magicolor® 2590MF Drucker / Kopierer / Scanner-Benutzer-handbuch

4556-9602-00C

1800835-004A

Vielen Dank

Wir danken Ihnen für den Kauf eines magicolor 2590MF. Sie haben eine ausgezeichnete Wahl getroffen. Ihr magicolor 2590MF wurde insbesondere für eine optimale Leistung unter Windows ausgelegt.

Warenzeichen

KONICA MINOLTA und das KONICA MINOLTA-Logo sind Warenzeichen bzw. eingetragene Warenzeichen von KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope ist ein Warenzeichen bzw. ein eingetragenes Warenzeichen von KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

magicolor ist ein Warenzeichen bzw. ein eingetragenes Warenzeichen von KONICA MINOLTA PRINTING SOLUTIONS U.S.A., INC.

Alle übrigen Warenzeichen und eingetragenen Warenzeichen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

Copyright-Hinweis

Dieses Handbuch ist urheberrechtlich geschützt © 2007 by KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC., Marunouchi Center Building, 1-6-1 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokio, 100-0005, Japan. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Dokument darf ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung von KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. weder vollständig noch auszugsweise in irgendeiner Form kopiert oder auf irgendein Medium oder in irgendeine Sprache übertragen werden.

Hinweis

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. behält sich das Recht vor, den Inhalt dieses Handbuchs sowie das darin beschriebene Gerät ohne Vorankündigung zu ändern. Ungenauigkeiten und Fehler wurden soweit wie möglich vermieden. KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. übernimmt jedoch für dieses Handbuch keinerlei Gewähr, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf stillschweigende Gewährleistungen der Marktgängigkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck. KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. übernimmt weiterhin keine Verantwortung bzw. Haftung für in diesem Handbuch enthaltene Fehler bzw. für beiläufig entstandene, konkrete oder Folgeschäden, die sich aus der Bereitstellung dieses Handbuchs bzw. der Benutzung dieses Handbuchs beim Betrieb des Systems bzw. in Zusammenhang mit der Systemleistung bei handbuchgemäßem Systembetrieb ergeben.

SOFTWARE-LIZENZVERTRAG

Dieses Paket hat folgenden Inhalt und wird von den Konica Minolta Business Technologies, Inc. (KMBT) bereitgestellt: Software als Bestandteil des Drucksystems, die digital kodierten, maschinen-lesbaren Umrissdaten, codiert in einem speziellen Format und verschlüsselt ("Schriftprogramme"), sonstige Software, die auf einem Rechnersystem installiert und in Kombination mit der Drucksoftware ("Host-Software") eingesetzt wird, sowie erläuterndes, schriftliches Material ("Dokumentation"). Der Begriff "Software" bezeichnet die Drucksoftware, die Schriftprogramme und/oder die Host-Software, einschließlich eventueller Aktualisierungen, modifizierter Versionen, Ergänzungen und Kopien der Software.
Die Software wird Ihnen entsprechend den Bedingungen des vorliegenden Vertrages in Lizenz überlassen.
KMBT erteilt Ihnen eine einfache Unterlizenz zur Benutzung der Software und Dokumentation, sofern Sie sich mit folgenden Bedingungen einverstanden erklären:

1. Sie sind berechtigt, die Drucksoftware und die zugehörigen Schriftprogramme ausschließlich für Ihre eigenen, internen, geschäftlichen Zwecke für die Druckausgabe auf dem (den) Ihnen in Lizenz überlassenen Ausgabegerät(en) zu verwenden.
2. Ergänzend zu der Lizenz für Schriftprogramme laut Abschnitt 1 ("Drucksoftware") oben sind Sie berechtigt, mit Roman-Schriftprogrammen alphanumerische Zeichen und Symbole in verschiedenen Stärken, Stilen und Versionen ("Schriftarten") für Ihre eigenen, internen, geschäftlichen Zwecke auf dem Bildschirm bzw. Monitor anzuzeigen.
3. Sie sind berechtigt, eine Sicherungskopie der Host-Software zu erstellen, vorausgesetzt, diese Sicherungskopie wird nicht auf einem Rechner installiert bzw. benutzt. Ungeachtet der vorstehenden Einschränkungen sind Sie berechtigt, die Host-Software auf einer beliebigen Anzahl Rechner zu installieren, wo sie ausschließlich zur Verwendung mit ein oder mehr Drucksystemen genutzt wird, auf denen die Drucksoftware installiert ist.
4. Sie sind berechtigt, die Ihnen als Lizenznehmer nach dem vorliegenden Vertrag zustehenden Eigentums- und sonstigen Rechte an der Software und Dokumentation an einen Rechtsnachfolger ("Zessionar") abzutreten, sofern Sie alle Kopien derartiger Software und Dokumentation an den Zessionar übergeben und dieser sich verpflichtet, die Bedingungen des vorliegenden Vertrages einzuhalten.
5. Sie verpflichten sich, die Software und die Dokumentation weder zu modifizieren noch anzupassen oder zu übersetzen.
6. Sie verpflichten sich, keinen Versuch zu unternehmen, die Software zu ändern, zu deassemblieren, zu entschlüsseln, zurückzuentwickeln oder zu dekompilieren.
7. Das Eigentum an der Software und der Dokumentation sowie an davon erstellten Reproduktionen verbleibt bei KMBT.
8. Warenzeichen sind entsprechend der geltenden Warenzeichenpraxis zu verwenden, die unter anderem die Kennzeichnung mit dem Namen des Warenzeicheninhabers vorsieht. Warenzeichen dürfen nur für die Identifizierung von Druckerzeugnissen verwendet werden, die mit der Software erstellt wurden. Eine derartige Verwendung von Warenzeichen gibt Ihnen allerdings keinerlei Eigentumsrechte an diesen Warenzeichen.
9. Sie sind nicht berechtigt, Versionen oder Kopien der Software, die der Lizenznehmer nicht benötigt, bzw. Software, die sich auf einem nicht genutzten Datenträger befindet, zu vermieten, im Leasing bzw. in Unterlizenz zu überlassen, zu verleihen oder zu übertragen, es sei denn im Rahmen einer endgültigen Übertragung aller Software und Dokumentation wie vorstehend beschrieben.

10. Unter keinen Umständen ist KMBT oder sein Lizenzgeber Ihnen gegenüber haftbar zu machen für Folge-, beiläufig entstandene, indirekte oder konkrete Schäden bzw. Strafe einschließenden Schadenersatz, einschließlich entgangener Gewinne oder Einsparungen, selbst wenn KMBT über die Möglichkeit derartiger Schäden informiert wurde. Dieser Haftungsausschluss gilt ebenfalls für von Dritten geltend gemachte Ansprüche. KMBT bzw. sein Lizenzgeber schließen hiermit jegliche Gewährleistung ausdrücklicher oder stillschweigender Art im Hinblick auf die Software aus, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf die Gewähr der Marktgängigkeit, Eignung für einen bestimmten Zweck, Rechtsmängel und Nichtverletzung von Rechten Dritter. In einigen Staaten bzw. Gerichtsbarkeiten ist der Ausschluss bzw. die Einschränkung beiläufig entstandener, Folge- oder konkreter Schäden nicht zulässig, so dass obige Einschränkungen möglicherweise für Sie nicht zur Anwendung kommen.
11. Hinweis für Endanwender in Regierungsstellen: Die Software ist eine "Ware" entsprechend der Definition dieses Begriffs in 48 C.F.R.2.101[1], bestehend aus "kommerzieller Rechnersoftware" und "kommerzieller Rechnersoftware-Dokumentation" entsprechend der Verwendung dieser Begriffe in 48 C.F.R. 12.212. Entsprechend 48 C.F.R. 12.212 und 48 C.F.R. 227.7202-1 bis 227.7202-4 erwerben alle Endanwender der US-Regierung die Software nur mit den Rechten, die in diesem Vertrag festgelegt sind.
12. Sie verpflichten sich, die Software, in welcher Form auch immer, auf keinen Fall unter Verletzung der zur Anwendung kommenden Exportkontrollgesetze und -bestimmungen eines Landes zu exportieren.

Gesetzliche Bestimmungen zum Kopieren

Bestimmte Dokumente dürfen niemals kopiert werden in der Absicht, die erstellten Kopien derartiger Dokumente als Originale auszugeben.

Benutzen Sie die nachstehende Liste, die keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt, als Leitfaden für verantwortungsbewusstes Kopieren.

Finanzinstrumente

- Private Schecks
- Reiseschecks
- Zahlungsanweisungen
- Depotquittungen
- Anleihen und andere Schuldtitel
- Aktienzertifikate

Amtliche Dokumente

- Lebensmittelmarken
- Briefmarken (postfrisch und gestempelt)
- Schecks oder Wechsel von Behörden
- Interne Steuer- und Stempelmarken
- Pässe
- Einwanderungspapiere
- Führerscheine und Fahrzeugpapiere
- Grundbuchauszüge

Allgemeines

- Ausweise und Urkunden
- Urheberrechtlich geschütztes Material ohne Genehmigung des Urheberrechtsinhabers

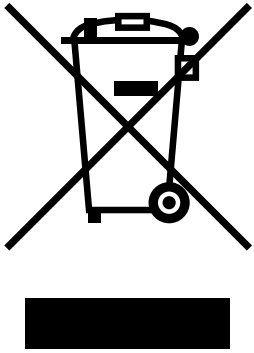
Darüber hinaus ist das Kopieren in- oder ausländischer Banknoten sowie das Kopieren von Kunstwerken ohne Genehmigung des Urheberrechtsinhabers grundsätzlich untersagt.

Bestehen Zweifel über die Art eines Dokuments, ist ein Rechtsanwalt zu befragen.

Zur Verhinderung der illegalen Vervielfältigung bestimmter Dokumente wie beispielsweise Banknoten ist dieses Gerät mit einem Anti-Fälschungssystem ausgestattet.
Dieses System verhindert derartige Fälschungen, indem es die Bilder der Vorlagen verzerrt.

Nur für Mitgliedsstaaten der Europäischen Union

Dieses Symbol bedeutet: **Das Produkt keinesfalls mit dem normalen Hausmüll entsorgen!**



Bei der lokal zuständigen Behörde erhalten Sie Hinweise zur umweltgerechten Entsorgung. Beim Kauf eines neuen Geräts nimmt Ihr Fachhändler das Altgerät zur fachgerechten Entsorgung zurück. Das Recycling dieses Produkts reduziert den Verbrauch natürlicher Ressourcen und vermeidet potenziell negative Folgen für die Umwelt und die menschliche Gesundheit durch unsachgemäße Abfallbeseitigung.

Dieses Produkt entspricht den Anforderungen der RoHS-Richtlinie (2002/95/EC)

Inhalt

1 Einführung 1
Funktionen und Bestandteile des Multifunktionsgeräts 2
Platzanforderungen 2
Sicherheitshinweise zur Installation 3
Gerätekomponenten 4
Vorderansicht 4
Rückansicht 5
Innenansicht 5
Vorderansicht mit Optionen 6
Rückansicht mit Optionen 6
CD-ROM Utilities and Documentation
(Dienstprogramme und Dokumentation) 7
Druckertreiber 7
Scannertreiber 7
Anwendungs-CD-ROM 8
Anwendungen 8
Hilfsprogramm 9
Systemanforderungen 10

2 Bedienfeld und Konfigurationsmenü 11
Das Bedienfeld 12
Bedienfeldanzeigen und -tasten 12
Anzeige im Display 16
Hauptanzeige 16
Druckanzeige 17
Gerätestatus und -einstellungen überprüfen 18
TONERSTAND 18
GESAMT SEITE 18
TX/RX-ERGEBNIS 19
BERICHT DRUCKEN 19
Die Taste Funktion 21
Das Konfigurationsmenü im Überblick 22
Konfigurationsmenü 22
Menü GERÄTEEINST. 26
Menü PAPIERQUELLE SETUP 28
Menü EINSTELLUNG KOPIE 29
Menü EINSTELLUNG FAX 30
Menü TX-EINST. 30
Menü RX-EINST. 31
Menü KOMM-EINST. 31
Menü BERICHTE 31
Menü BENUTZEREINST. 32
Menü DIREKTDRUCK 33
Menü NETZWERK-EINST 34
Menü EINGABEN E-MAIL 35
Menü SCANNEREINST. 37

3 Verarbeiten von Druckmaterial 39
Druckmaterial 40
Spezifikationen 40
Druckmaterialarten 41
Normalpapier (Recycling-Papier) 41
Schweres Papier (Karton) 42
Kuverts 43
Etiketten 44
Briefbogen 45
Postkarten 46
Transparentfolien 47
Hochglanzpapier 48
Garantiert bedruckbarer Bereich 49
Bedruckbarer Bereich—Kuverts 49
Seitenränder 50

Druckmaterial einlegen 51
Behälter 1 (Multifunktionskassette) 51
Normalpapier einlegen 52
Sonstiges Druckmaterial 54
Kuverts einlegen 54
Etiketten/Postkarten/Karton/Folien/Hochglanzpapier einlegen 61
Behälter 2 63
Normalpapier einlegen 63
Informationen zum Duplexdruck 66
Doppelseitig 66
Heft 67
Ausgabefach 68
Druckmaterial lagern 70
Vorlagenmaterial 71
Spezifikationen 71
Vorlagen, die auf das Vorlagenglas gelegt werden können 71
Vorlagen, die in den AVE eingelegt werden können 71
Kopiervorlage ein-/auflegen 73
Vorlage auf das Vorlagenglas legen 73
Vorlage in den AVE einlegen 74

4 Einsatz des Druckertreibers 75
Treiberoptionen/Standardwerte auswählen 76
Druckertreiber deinstallieren 78
Windows XP/Server 2003/Vista 78
Windows 2000 78
Druckertreiber aufrufen 79
Windows XP/Server 2003 79
Windows 2000 79
Windows Vista 79
Einstellungen im Druckertreiber 80
Einheitliche Schaltflächen 80
OK 80
Abbrechen 80
Übernehmen 80
Hilfe 80
Easy Set 80
Papieranzeige 81
Druckeranzeige 81
Wasserzeichenanzeige 81
Qualitätsanzeige 81
Standard 81
Registerkarte "Basis" 82
Registerkarte "Layout" 82
Registerkarte "Überlagerung" 82
Registerkarte "Wasserzeichen" 83

Registerkarte "Qualität" 83
Registerkarte "Einstellung Geräteoptionen" 83
Registerkarte "Version" 83

5 Kamera-Direktdruck 85
Kamera-Direktdruck 86
Direktdruck von einer Digitalkamera aus 86

6 Einsatz des Kopierers 89
Erstellung einfacher Kopien 90
Grundlegende Bedienungsabläufe beim Kopieren 90
Einstellen der Kopierqualität 91
Zoom-Faktor definieren 92
Voreingestellten Zoom-Faktor wählen 92
Benutzerdefinierten Zoom-Faktor einstellen 92
Schwärzungsgrad einstellen 93
Papierbehälter wählen 93
Erweiterte Kopierfunktionen 94
Kopieren mit Doppelnutzen (2 auf 1) 94
Kopieren mit ID-Karte 95
Zweiseitige Kopien erstellen (Duplexbetrieb) 97
Zweiseitige Kopien über den AVE erstellen 97
Zweiseitige Kopien vom Vorlagenglas aus erstellen 98
Sortierte Kopienausgabe 99

7 Einsatz des Scanners 101
Erstellen einfacher Scans 102
Scannen via USB 102
Einstellungen im Windows TWAIN-Treiber 103
Originalformat 103
Scan-Art 103
Auflösung 103
Scannermodus 103
Bildgröße 103
Scannen 103
Info 103
Schließen 103
Vorschau-Fenster 103
Löschen 103
Breite/Höhe 104
Vorscan 104
Hilfe 104

Einstellungen im Windows WIA-Treiber 104
Farbbild 104
Graustufenbild 104
Schwarzweißfoto oder Text 104
Benutzerdefinierte Einstellungen 104
Qualität des gescannten Bildes verbessern 104
Vorschau-Fenster 105
Vorschau 105
Scannen 105
Abbrechen 105
Einstellungen im Macintosh TWAIN-Treiber 105
Originalformat 105
Scan-Art 105
Auflösung 105
Scannermodus 105
Bildgröße 105
Scannen 106
Info 106
Schließen 106
Vorschau-Fenster 106
Löschen 106
Breite/Höhe 106
Vorscan 106
Hilfe 106
Einfache Scan-to-E-Mail-Operationen 107
Scan-to-E-Mail unter Verwendung des AVEs 107
Scan-to-E-Mail unter Verwendung des Vorlagenglases 109
Angeben eines Empfängers 112
E-Mail-Adresse direkt eingeben 112
Verwenden einer Zielwahltaste 112
Verwenden der Kurzwahlfunktion 113
Listenfunktion des Telefonbuchs verwenden 113
Suchfunktion der Telefonbuchs verwenden 114
Ändern der Scan-Moduseinstellungen 115
Größe des gescannten Bilds ändern 116
Empfänger speichern 117
Die Funktion EINSTELLUNG E-MAIL 117
Zielwahl 117
Zielwahltaste programmieren 117
Programmierung einer Zielwahltaste bearbeiten/löschen 119
Kurzwahl 120
Kurzwahlnummer programmieren 120
Programmierung einer Kurzwahlnummer bearbeiten/löschen 121
Gruppenwahl 122
Gruppenwahl programmieren 122
Programmierung einer Gruppenwahl bearbeiten/löschen 124

Einfache Scan-to-PC-Operationen 125
Scan-to-PC unter Verwendung des AVE 125
Scan-to-PC unter Verwendung des Vorlagenglases 126

8 Austauschen von Verbrauchsmaterial 127
Tonerkassette austauschen 128
Vorgehensweise 131
Trommeleinheit austauschen 138

9 Wartung 143
Wartung des Multifunktionsgeräts 144
Reinigung des Multifunktionsgeräts 147
Geräteäußeres 147
Geräteinneres 148
Einzugswalze und Laserlinse reinigen 148
Einzugswalzen der optionalen Duplexeinheit reinigen 154
Transportwalzen reinigen (Behälter 2) 155
Einzugswalzen des AVE reinigen 157
Lagerung des Multifunktionsgeräts 158

10 Fehlerbeseitigung 159
Einführung 160
Papierstaus vermeiden 161
Der Papierweg im Multifunktionsgerät 162
Papierstaus beseitigen 162
Papierstaumeldungen und Staubeseitigung 163
Papierstau im Drucker beseitigen 164
Papierstau in der optionalen Duplexeinheit beseitigen 174
Papierstau im AVE beseitigen 175
Probleme bei Auftreten von Papierstaus lösen 177
Sonstige Probleme lösen 181
Probleme mit der Druckqualität lösen 189
Status-, Fehler- und Wartungsmeldungen 197
Normale Statusmeldungen 197
Fehlermeldungen 198
Wartungsmeldungen 205

11 Installation von Zubehör 207
Einführung 208
Optionale Duplexeinheit 209
Optionale Duplexeinheit installieren 209
Behälter 2 213
Behälter 2 installieren 213

A Anhang 215
Technische Spezifikationen 216
Voraussichtliche Lebensdauer des Verbrauchsmaterials 219
Durch den Benutzer austauschbar 219
Vom Servicetechniker auszutauschen 219
Text eingeben 220
Tastenfunktionen 220
Faxnummern eingeben 220
Namen eingeben 221
E-Mail-Adressen eingeben 221
Eingebemodus ändern 222
Beispiel 222
Text korrigieren und Tipps für die Eingabe 223
Unser Beitrag zum Umweltschutz 224
Was ist ein ENERGY STAR-Produkt? 224
Index 225

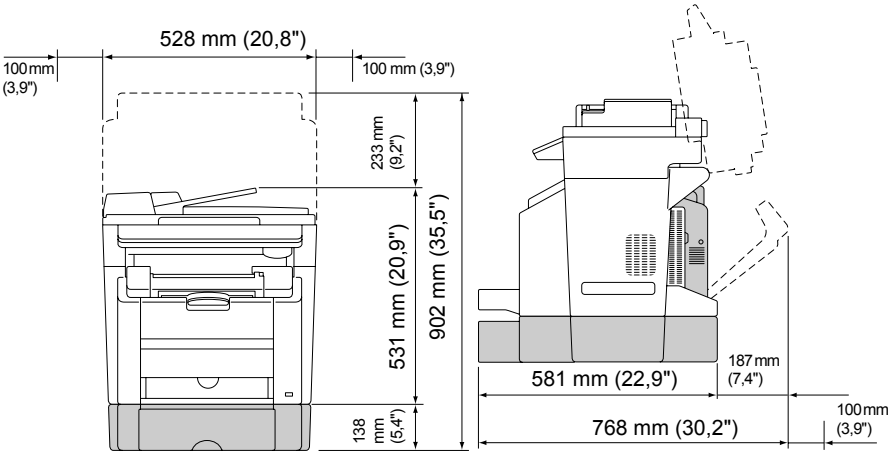
1

Einführung

Funktionen und Bestandteile des Multifunktionsgeräts

Platzanforderungen

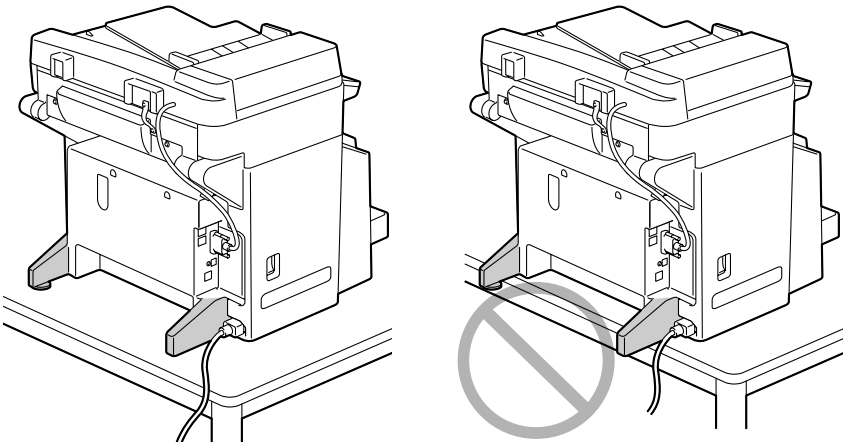
Halten Sie die nachfolgend dargestellten Abstände ein, um das Multifunktionsgerät problemlos bedienen und warten zu können.



Sonderzubehör ist in der obigen Abbildung grau dargestellt.

Sicherheitshinweise zur Installation

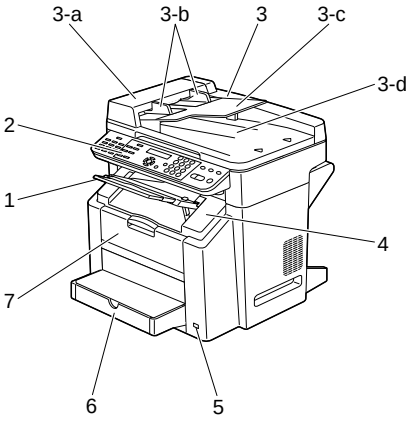
Wenn Sie das Gerät auf einem Tisch aufstellen, unbedingt darauf achten, dass die Standfüße nicht über den Tisch hinausragen.



Gerätekomponenten

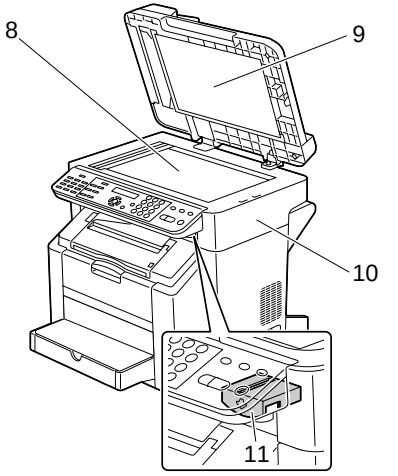
Die nachstehenden Abbildungen zeigen die wichtigsten Bestandteile Ihres Multifunktionsgeräts. Die hier verwendeten Bezeichnungen werden im gesamten Handbuch beibehalten. Daher sollten Sie sich an dieser Stelle mit ihnen vertraut machen.

Vorderansicht



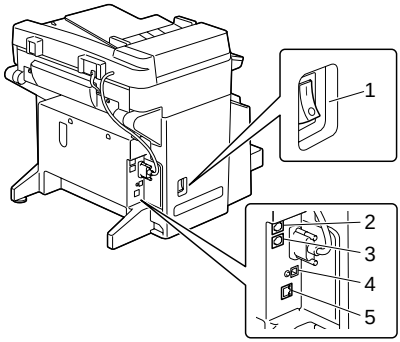
1. Ausgabefach
2. Bedienfeld
3. Automatischer Vorlageneinzug (AVE)
   3-a. AVE-Abdeckung
   3-b. Vorlagenführung
   3-c. Vorlagenablage
   3-d. Vorlagenausgabefach

   In einigen Meldungen – z. B. in Fehlermeldungen – erscheint der AVE möglicherweise als "Vorlagenabdeckung".
4. Abdeckung der Druckeinheit
5. Anschluss für den Digitalkamera - Direktfotodruck
6. Behälter 1 (Multifunktionskassette)
7. Vordere Abdeckung
8. Vorlagenglas
9. Vorlagenabdeckung
10. Scannereinheit
11. Entriegelungshebel der Scannereinheit



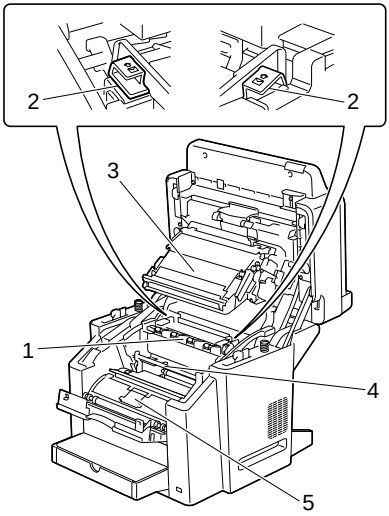
Rückansicht

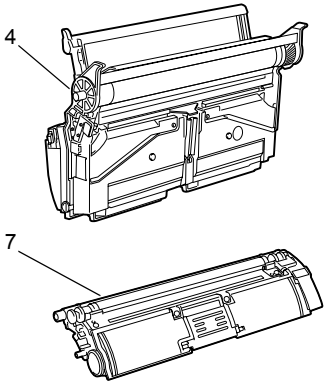
1. Netzschalter
2. TEL-Buchse (Telefon)
3. LINE-Buchse (Telefonleitung)
4. USB-Schnittstelle
5. 10Base-T/100Base-TX (IEEE 802.3) Ethernet-Schnittstellenanschluss

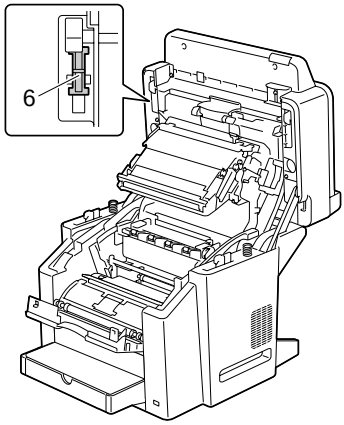


Innenansicht

1. Fixiereinheit
2. Trennhebel der Fixiereinheit
3. Übertragungseinheit
4. Trommeleinheit
5. Tonermagazin (mit 4 Tonerbehältern: Zyan, Magenta, Gelb und Schwarz)
6. Scannerverriegelung
7. Tonerkassette

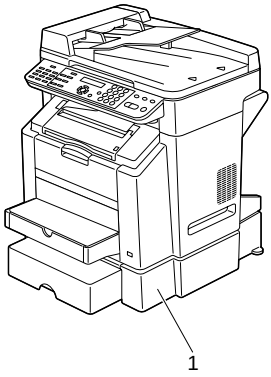






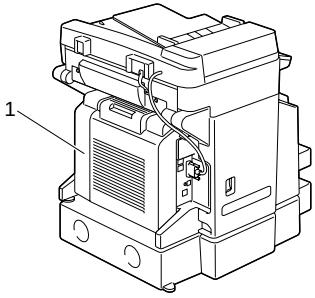
Vorderansicht mit Optionen

1. Behälter 2



Rückansicht mit Optionen

1. Optionale Duplexeinheit



CD-ROM Utilities and Documentation (Dienstprogramme und Dokumentation)

Druckertreiber

Treiber	Einsatz/Nutzen
Treiber für Windows XP/Server 2003/2000/Vista	Mit diesen Treibern können Sie alle Druckerfunktionen aufrufen und unter anderem mit Endverarbeitung und anspruchsvollen Layoutfunktionen arbeiten. Siehe auch "Druckertreiber aufrufen" auf Seite 79.
Treiber für Windows XP/Server 2003/Vista (64 Bit)	
Treiber für Macintosh OS 10.2.8 oder neuer	

Scannertreiber

Treiber	Einsatz/Nutzen
TWAIN-Treiber für Windows XP/Server 2003/2000/ Vista	Mit diesen Treibern können Sie alle Scanfunktionen einstellen – z. B. Farb- und Formateinstellungen. Für detaillierte Informationen hierzu siehe "Einstellungen im Windows TWAIN-Treiber" auf Seite 103.
TWAIN-Treiber für Macintosh OS 10.2.8 oder neuer	
WIA-Treiber für Windows XP/Vista	Mit diesen Treibern können Sie alle Scanfunktionen einstellen – z. B. Farb- und Formateinstellungen. Für detaillierte Informationen hierzu siehe "Einstellungen im Windows WIA-Treiber" auf Seite 104

Detaillierte Informationen zur Installation der Druckertreiber enthält die magicolor 2590MF Installationsanleitung auf der CD-ROM Drivers and Documentation.

Detaillierte Informationen zu den Macintosh-Treibern enthält das magicolor 2590MF Referenzhandbuch auf der CD-ROM Drivers and Documentation.

Der Windows TWAIN-Treiber ist keine 64-Bit-Anwendung, sondern eine 32-Bit-Anwendung, die auch auf 64-Bit-Betriebssystemen läuft.

Anwendungs-CD-ROM

Anwendungen

Anwendungen	Einsatz/Nutzen
FaxTalk Communicator	Mit dieser Software können Sie über die Faxfunktionen des Computers Bilddaten, die mit der Option Scan-to-PC gescannt wurden, per Fax versenden. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch zu FaxTalk Communicator. Siehe auch die Hilfe-Funktion zu FaxTalk Communicator
Local Setup Utility (LSU)	Diese Software ermöglicht die Einrichtung und Änderung von Fax-Ziel-, Kurz- und Gruppenwahloptionen auf dem Computer. Darüber hinaus kann der Status des Geräts überprüft werden. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Referenzhandbuch
PaperPort SE	Bei dieser Software handelt es sich um ein Paket für das Dokumentenmanagement, mit dem Sie Ihre digitalen und konventionellen Dokumente über Ihren PC scannen, organisieren, aufrufen, freigeben und verwalten können. Weitere Informationen erhalten Sie über das PaperPort SE Benutzerhandbuch aus dem Hilfemenü.
LinkMagic	Mit dieser Software können Sie gescannte Dokumente als Datei speichern, verarbeiten, als E-Mail-Anhang versenden oder ausdrucken. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Referenzhandbuch.

Hilfsprogramm

Hilfsprogramm	Einsatz/Nutzen
PageScope Web Connection	Über den Web-Browser können Sie den Status der Drucker überprüfen. Jede Einstellung kann geändert werden. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Referenzhandbuch.
PageScope Net Care	Ermöglicht den Zugriff auf Druckermanagement-Funktionen wie Statusüberwachung und Netzwerkeinstellungen. Weitere Informationen finden Sie im PageScope Net Care Quick Guide auf der Anwendungs-CD-ROM.
PageScope Network Setup	Über die Protokolle TCP/IP und IPX lassen sich allgemeine Einstellungen für Netzwerkdrucker vornehmen. Weitere Informationen finden Sie im PageScope Network Setup User Manual auf der Anwendungs-CD-ROM.

Systemanforderungen

- PC

  Für Windows

  – Pentium II: 400 MHz oder höher

  Für Macintosh

  – PowerPC G3 oder neuer (empfohlen: G4 oder neuer)

  – Intel-Prozessor

- Betriebssystem

  – Microsoft Windows XP Home Edition/Professional, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows 2000, Windows Vista (32 Bit / 64 Bit)

  – Mac OS X (10.2.8 oder neuer; es wird empfohlen, den neuesten Patch zu installieren)

- Freie Festplattenkapazität
  Min. 256 MB

- RAM
  Min. 128 MB

- CD-ROM/DVD-Laufwerk

- Ein-/Ausgänge

  – 10Base-T/100Base-TX (IEEE 802.3) Ethernet-Schnittstellenanschluss

  – USB Version 2.0- und USB Version 1.1-kompatible Schnittstelle

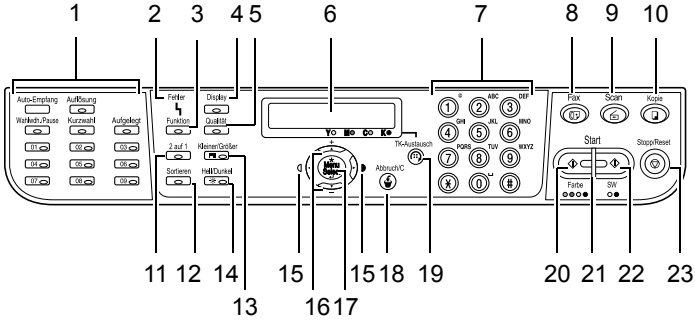
Ethernet- und USB -Kabel müssen separat erworben werden.

Detaillierte Informationen zu den Macintosh-Treibern enthält das magicolor 2590MF Referenzhandbuch auf der CD-ROM Drivers and Documentation.

2

Bedienfeld und Konfigurations-menü

Das Bedienfeld



Bedienfeldanzeigen und -tasten

Nr.	Name	Funktion
1	Faxfunktions-tasten	Tasten für die Faxfunktionen. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
2	**Fehler**-Anzeige	Leuchtet, wenn ein Fehler aufgetreten ist.
3	Taste **Funktion**	Dient zur Einrichtung von Behältereinstellungen, Duplexdruckoptionen (doppelseitig) und Einstellungen für das Kopieren mit ID-Karte. *Die Behältereinstellungen und Duplexdruckoptionen (doppelseitig) können nicht eingerichtet werden, wenn die optionale Medienzufuhr und/oder die optionale Duplexeinheit nicht installiert sind/ist.*

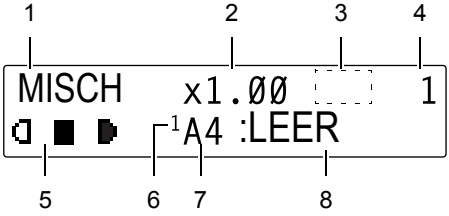
Nr.	Name	Funktion
4	Taste **Display**	Drücken Sie auf diese Taste, um den Gerätestatus und die eingerichteten Optionen zu überprüfen. ■ Zeigt eine grobe Einschätzung der noch vorhandenen Resttonermenge an. ■ Zeigt die Gesamtzahl der gescannten, kopierten und gedruckten Seiten an. ■ Zeigt die Menge der übertragenen und erhaltenen Faxe an. ■ Druckt die Geräteeinstellungen, Listen und Berichte in Zusammenhang mit dem Faxbetrieb aus. Weitere Einzelheiten finden Sie unter “Gerätestatus und -einstellungen überprüfen” auf Seite 18.
5	Taste **Qualität**	Drücken, um den zu kopierenden Vorlagentyp und die Auflösung zu spezifizieren.
6	Meldungsfenster	■ Hier erscheinen Informationen wie Medientyp, Schwärzungsgrad beim Kopieren und Zoom-Faktor. Näheres hierzu siehe “Anzeige im Display” auf Seite 16. ■ Bei Auftreten eines Fehlers wird hier eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Genaue Einzelheiten zu den möglichen Fehlermeldungen siehe “Status-, Fehler- und Wartungsmeldungen” auf Seite 197.
7	Numerischer Tastenblock	Numerische Werte eingeben: gewünschte Anzahl Kopien, Faxnummern, E-Mail-Adressen und Namen von Empfängern.
8	Taste **Fax**	Drücken, um in den Fax-Modus zu wechseln. Die Taste leuchtet grün, während sich das Gerät im Scan-Betrieb befindet. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
9	Taste **Scan**	Drücken, um in den Scan-Modus zu wechseln (*Scan to E-Mail* oder *Scan to PC*). Die Taste leuchtet grün, während sich das Gerät im Scan-Betrieb befindet. Weitere Informationen zu den Scanner-Funktionen siehe Kapitel 7, “Einsatz des Scanners”

Nr.	Name	Funktion
10	Taste **Kopie**	Drücken, um in den Kopier-Modus zu wechseln. Befindet sich das Gerät im Kopier-Modus, leuchtet diese Taste grün. Genaue Einzelheiten zu den Kopierfunktionen siehe Kapitel 6, “Einsatz des Kopierers”.
11	Taste **2 auf 1**	Drücken, um das Kopieren mit Doppelnutzen zu aktivieren.
12	Taste **Sortieren**	Drücken, um die sortierte Kopienausgabe zu aktivieren.
13	Taste **Kleiner/ Größer**	Drücken, um das Kopieren mit voreingestellten Zoom-Faktoren (Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsfaktoren) zu aktivieren.
14	Taste **Hell/ Dunkel**	Drücken, um den Schwärzungsgrad für den Kopiervorgang zu wählen.
15	◄ / ► Tasten	■ Drücken, um die verfügbaren Menüoptionen – z. B. die Optionen des Konfigurationsmenüs – von links nach rechts zu durchlaufen. ■ Drücken, um den Schwärzungsgrad zu wählen.
16	▲ / ▼ Tasten	■ Drücken, um die verfügbaren Menüoptionen – z. B. die Optionen des Konfigurationsmenüs – von oben nach unten zu durchlaufen. ■ Drücken, um den Zoom-Faktor in 0,01-Schritten einzustellen. (Wertebereich: 0,50 bis 2,00)
17	Taste **Menu Select** (Menü-Auswahl)	■ Drücken, um das Konfigurationsmenü aufzurufen. ■ Drücken, um die derzeit angezeigte Einstellung auszuwählen.
18	Taste **Abbruch/C**	■ Drücken, um die Einstellung des derzeit angezeigten Parameters abzubrechen. ■ Drücken, um die zuvor spezifizierten Kopienanzahl zu löschen. ■ Drücken, um wieder zur ersten Anzeige einer Menüoption oder zur Hauptanzeige zu wechseln. ■ Drücken, um den Druckauftrag auf der Druckanzeige abzubrechen.

Nr.	Name	Funktion
19	Taste **TK-Austausch**	Drücken, um die Meldung für den Austausch der Tonerkassette aufzurufen. Näheres zum Austauschen der Tonerkassette siehe “Tonerkassette austauschen” auf Seite 128.
20	Taste **Start-Farbe**	Drücken, um Farbkopien zu erstellen.
21	**Start**-Anzeige	Leuchtet grün, wenn kopiert werden kann. Leuchtet orange, wenn nicht kopiert werden kann – z. B. in der Aufwärmphase oder nach Auftreten eines Fehlers.
22	Taste **Start-SW**	Drücken, um Schwarzweiß-Kopien zu erstellen.
23	Taste **Stopp/ Reset**	■ Drücken, um den Kopier-, Scan- und Faxvorgang zu beenden. ■ Drücken, um folgende Optionen auf die Standardeinstellungen zurückzusetzen: – Kopierqualität – Schwärzungsgrad der Kopie – Zoom-Faktor – Sortieren – Kopienanzahl – Behälterauswahl ■ Drücken, um folgende Funktionen zu beenden: – 2 auf 1-Kopie – Duplex-Kopie – Kopieren mit ID-Karte ■ Drücken, um den Toneraustausch nach dem Drücken der Taste **TK-Austausch** abzubrechen.

Anzeige im Display

Hauptanzeige



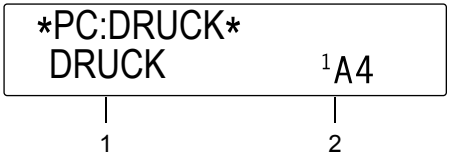
Nr.	Anzeige	Beschreibung
1	Vorlagentyp	Zeigt den zu kopierenden Vorlagentyp an, der entweder mit der Taste **Qualität** oder im Konfigurationsmenü definiert wurde.
2	Zoom-Faktor	Zeigt den Vergrößerungs-/Verkleinerungsfaktor an.
3	Symbole, die bei Kopieraktionen angezeigt werden	: Erscheint, wenn die Option 2 auf 1-Kopie gesetzt ist. : Erscheint, wenn die Option Duplex-Kopie gesetzt ist. : Erscheint, wenn die Option Sortieren gesetzt ist. Weitere Einzelheiten siehe “Erweiterte Kopierfunktionen” auf Seite 94.
4	Kopienanzahl	Gibt die zu erstellende Anzahl Kopien an.
5	Tonerintensität	Zeigt die Tonerintensität an. [A] erscheint, wenn folgende Einstellungen eingerichtet wurden: ■ Die Taste **Qualität** wurde zur Auswahl der Option TEXT verwendet. ■ AUTO wurde gewählt, während 1 MODUS im Menü KOPIEREINSTELLUNG auf TEXT gesetzt wurde .
6	Papierbehälter	Zeigt den ausgewählten Papierbehälter an.

Nr.	Anzeige	Beschreibung
7	Papierformat	Zeigt das gewählte Papierformat an. Ändern Sie das Papierformat im Menü PAPIER-QUELLE. Weitere Einzelheiten siehe “Menü PAPIERQUELLE SETUP” auf Seite 28.
8	Status	Hier erscheinen Meldungen zum Status des Multifunktionsgeräts – z. B, wenn der Papierbehälter leer ist.

Druckanzeige

Während des Empfangs eines Druckauftrags erscheint im Statusbereich der Hauptanzeige die Meldung `PC:DRUCK` . Um die Druckanzeige aufzurufen, müssen Sie zunächst die Taste **Display** und dann die) Taste drücken, während `PC:DRUCK` angezeigt wird. (Die folgende Anzeige erscheint.)

Drücken Sie in der Druckanzeige auf **Abbruch/C**, um den Druckauftrag abzubrechen. Drücken Sie dann auf `JA` und anschließend auf die Taste **Menu Select**.

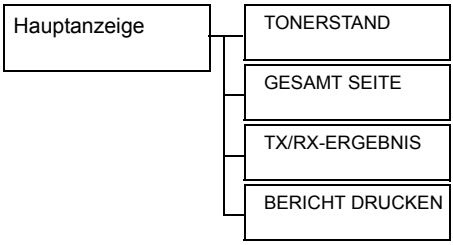


Nr.	Anzeige	Beschreibung
1	Status	Hier erscheinen Meldungen zum jeweils ausgeführten Vorgang – z. B. `DRUCK`.
2	Papierbehälter/ Medienformat	Zeigt den ausgewählten Papierbehälter und das gewählte Papierformat an.

Gerätestatus und -einstellungen überprüfen

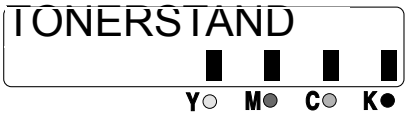
Display drücken, um den Status des Geräts und die eingerichteten Einstellungen zu überprüfen.

Display drücken, um zwischen den zu prüfenden Einstellungen zu wechseln. Wahlweise können auch die Tasten + und , gedrückt werden.



TONERSTAND

In dieser Anzeige können Sie den grob geschätzten Resttonerstand ablesen.



Drücken Sie auf **Abbruch/C**, um wieder zur Hauptanzeige zu wechseln.

GESAMT SEITE

Die Gesamtseitenzahl für die folgenden Optionen kann überprüft werden:.

SW-KOPIE	Dieser Zähler zeigt die Gesamtzahl für kopierte SW-Seiten an.
FARBKOPIE	Dieser Zähler zeigt die Gesamtzahl für kopierte Farbseiten an.
SW-DRUCK	Dieser Zähler zeigt die Gesamtzahl für gedruckte SW-Seiten an.
FARBDRUCK	Dieser Zähler zeigt die Gesamtzahl für gedruckte Farbseiten an.

FAX-DRUCK	Dieser Zähler zeigt die Gesamtzahl für gefaxte Seiten an.
GESAMT SCAN	Dieser Zähler zeigt die Gesamtzahl für gescannte Seiten an.

TX/RX-ERGEBNIS

Die Ergebnisse von maximal 60 Fax-Übertragungen/-Empfängen können angezeigt werden. Die angezeigten Ergebnisse können zudem gedruckt werden. Dazu auf die Taste **Start-SW** drücken. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.

BERICHT DRUCKEN

Geräteeinstellungen, Listen und Berichte in Zusammenhang mit der Faxfunktion können gedruckt werden.

SENDEBERICHT	Druckt die Ergebnisse von Faxübertragungen. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
EMPFANGSBERICHT	Druckt die Ergebnisse von Faxempfängen. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
JOURNAL	Druckt die Ergebnisse von Faxübertragungen und -empfängen. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
LISTE DATEN SPEI.	Druckt Informationen zu Faxübertragungen in der Warteschlange. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
SPEICHER BILDDRUCK	Druckt Informationen und eine minimierte Startseite zu Faxübertragungen in der Warteschlange. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
ZIELWAHLLISTE	Druckt eine Liste der für die Zielwahl programmierten Ziele. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
KURZWAHLLISTE	Druckt eine Liste der für die Kurzwahl programmierten Ziele. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.

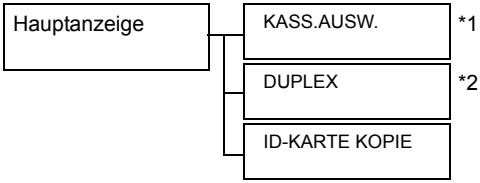
GRUPPENWAHLLISTE	Druckt eine Liste der für die Gruppenwahl programmierten Ziele. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
MENÜSTRUKTUR	Druckt das Konfigurationsmenü mit allen Einstellungen.
KONFIGURATIONS-SEITE	Druckt eine grobe (prozentuale) Angabe zur vorhandenen Resttonermenge sowie weitere Geräteinformationen (Einstellungen, Status usw.).
DEMOSEITE	Druckt eine Demoseite.

Die Taste Funktion

Auf die Taste **Funktion** drücken, um Behältereinstellungen, Duplex-Kopieroptionen und Einstellungen für das Kopieren mit ID-Karte einzurichten.

Um Behältereinstellungen, Duplex-Kopieroptionen und Einstellungen für das Kopieren mit ID-Karte einzurichten, auf die Taste ***Kopie*** *drücken, während die Taste* ***Fax*** *oder die Taste* ***Scan*** *grün leuchtet.*

Weitere Informationen zu Funktionen, die Sie über die Taste ***Funktion*** *aufrufen können, finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.*



*1 Kann nicht eingerichtet werden, wenn der optionale Behälter 2 nicht installiert ist.

*2 Kann nicht eingerichtet werden, wenn die Duplex-Option nicht installiert ist.

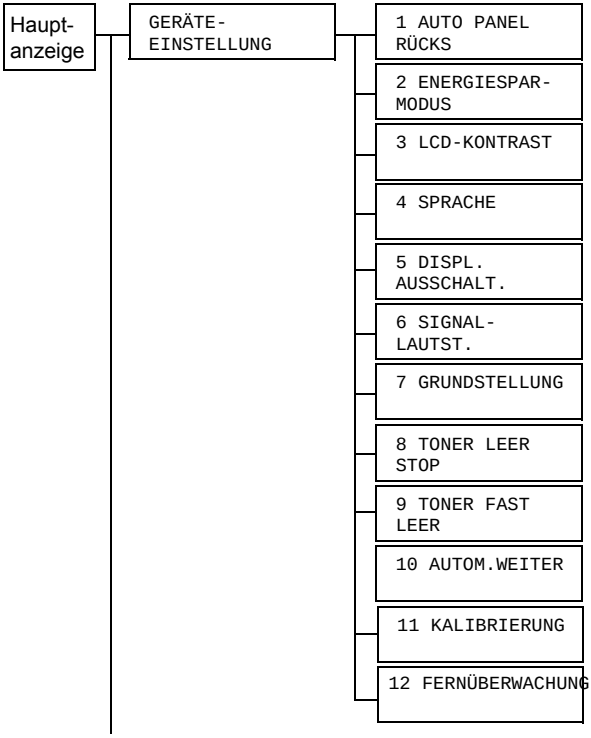
1 KASS.AUSW.	Einstellung	**BEH.1** / BEH.2
	Wählen Sie den Behälter. Weitere Informationen unter “Papierbehälter wählen” auf Seite 93.	
2 DUPLEX	Einstellung	**AUS** / LANGE KANTE / KURZE KANTE
	Wählen Sie die Einstellung für das Duplex-Kopieren. Weitere Informationen unter “Zweiseitige Kopien erstellen (Duplexbetrieb)” auf Seite 97.	
3 ID-KARTE KOPIE	Einstellung	**AUS** / EIN
	Wählen Sie die Einstellung für das Kopieren mit ID-Karte. Weitere Informationen unter “Kopieren mit ID-Karte” auf Seite 95.	

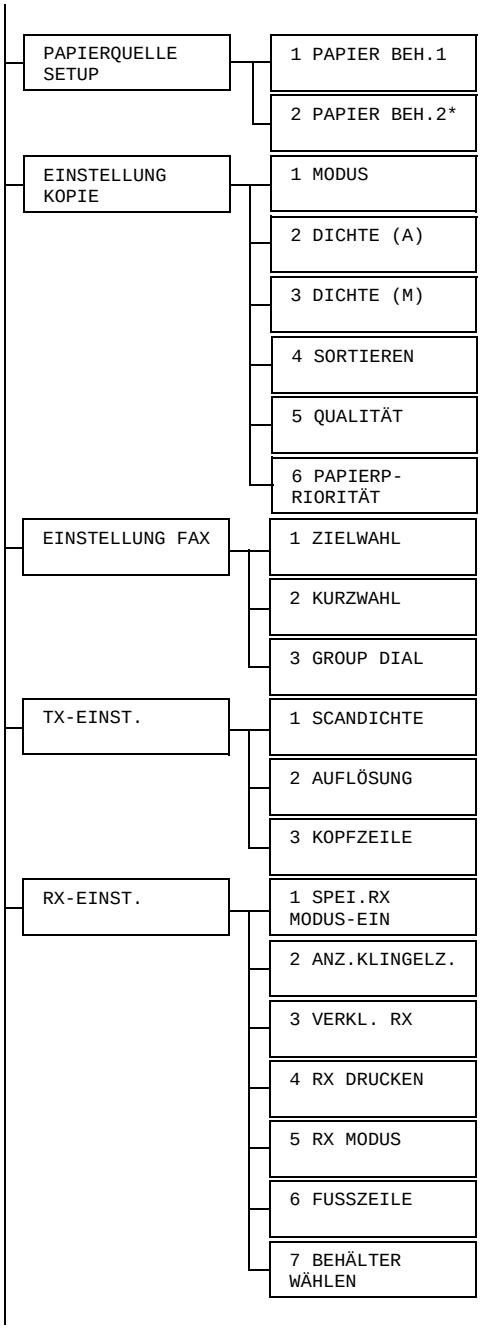
Das Konfigurationsmenü im Überblick

Die Menüs, deren Optionen über das Bedienfeld des magicolor 2590MF festgelegt werden können, sind wie nachfolgend gezeigt strukturiert.

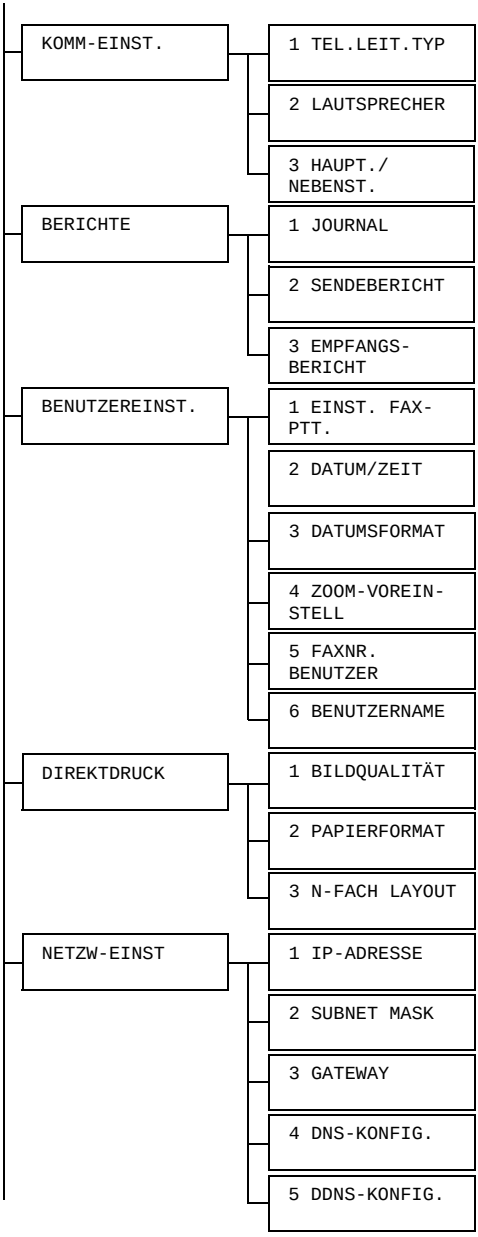
Konfigurationsmenü

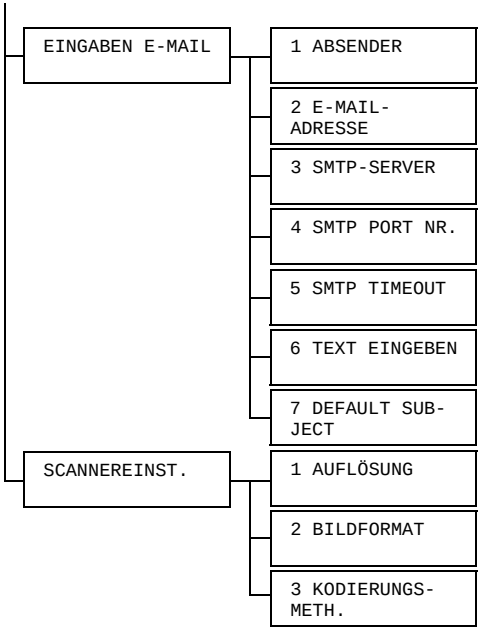
*Zum Aufrufen des Menüs die Taste **Menu Select** drücken. Auf **Abbruch/C** drücken, um wieder zum ersten Bildschirm einer Menüoption oder zur Hauptanzeige zu wechseln.*





*Wird nur angezeigt, wenn der optionale Behälter 2 installiert ist.


KOMM-EINST.
1 TEL.LEIT.TYP
2 LAUTSPRECHER
3 HAUPT./ NEBENST.
BERICHTE
1 JOURNAL
2 SENDEBERICHT
3 EMPFANGS-BERICHT
BENUTZEREINST.
1 EINST. FAX-PTT.
2 DATUM/ZEIT
3 DATUMSFORMAT
4 ZOOM-VOREIN-STELL
5 FAXNR. BENUTZER
6 BENUTZERNAME
DIREKTDRUCK
1 BILDQUALITÄT
2 PAPIERFORMAT
3 N-FACH LAYOUT
NETZW-EINST
1 IP-ADRESSE
2 SUBNET MASK
3 GATEWAY
4 DNS-KONFIG.
5 DDNS-KONFIG.


EINGABEN E-MAIL
1 ABSENDER
2 E-MAIL-ADRESSE
3 SMTP-SERVER
4 SMTP PORT NR.
5 SMTP TIMEOUT
6 TEXT EINGEBEN
7 DEFAULT SUB-JECT
SCANNEREINST.
1 AUFLÖSUNG
2 BILDFORMAT
3 KODIERUNGS-METH.

Menü GERÄTEEINST.

Die werkseitigen Standardeinstellungen sind jeweils in Fettschrift hervorgehoben.

1 AUTOPANEL RÜKSET	Einstellung	**EIN** / AUS
	Bestimmt, ob alle am Bedienfeld vorgenommenen Einstellungen auf die jeweiligen Standardwerte zurückgesetzt werden, wenn in einem festgelegten Zeitraum keine Aktion erfolgt. Bei Wahl der Option EIN stehen folgende Optionen für die Länge des Zeitraums bis zum automatischen Rücksetzen zur Auswahl: 0, 5, 1, 2, 3, 4 und 5 (Minuten; Standardeinstellung: 1). Bei Wahl der Option AUS werden die vorgenommenen Einstellungen nicht zurückgesetzt.	
2 ENERGIE-SPARMODUS	Einstellung	5 / 15 / **30** / 60
	Spezifiziert den Zeitraum, nach dem der Drucker bei Nichtbenutzung in den Energiespar-Modus wechselt. Die Länge dieses Zeitraums wird in Minuten eingestellt.	
3 LCD-KONTRAST	Einstellung	HELL ◀□■□□□▶ DUNKEL
	Dient zur Einstellung der Helligkeit des Displays.	
4 SPRACHE	Einstellung	**ENGLISCH** / FRENCH / GERMAN / ITALIAN/SPANISH / PORTUGUESE / RUSSIAN / CZECH/SLOVAKIAN/ HUNGARIAN/POLISH
	Bestimmt die Sprache, in der die Menüs und Meldungen im Display angezeigt werden.	
5 DISPL.AUS-SCHALT.	Einstellung	**MODUS1** / MODUS2
	Definiert den Zeitraum, nach dem die Lampe der Scannereinheit erlischt, das Gerät nicht benutzt wird. Bei Wahl von MODUS1 erlischt die Lampe, wenn das Gerät in den Energiesparmodus wechselt. Bei Wahl von MODUS2 erlischt die Lampe 10 Minuten nach dem Wechsel des Geräts in den Energiespar-Modus.	

6 SIGNAL-LAUTST.	Einstellung	LAUT / **LEISE** /AUS
	Wählen Sie die Lautstärke für den Ton nach Drücken einer Taste und für den Alarm, der im Fehlerfall ausgegeben wird.	
7 GRUND-STELLUNG	Einstellung	**KOPIE** / FAX
	Legen Sie den Standard-Modus fest, der beim Gerätestart oder beim Zurücksetzen der Einstellungen über das Bedienfeld gilt.	
8 TONER LEER STOP	Einstellung	**EIN** / EIN(FAX) / AUS
	Legen Sie fest, ob der Druck-, Kopier- oder Faxvorgang beendet werden soll, wenn der Toner leer ist. Bei Auswahl von EIN wird der Druck-, Kopier- oder Faxvorgang beendet, wenn der Toner leer ist. Bei Auswahl von EIN (FAX) wird nur der Faxvorgang beendet, wenn der Toner leer ist. Bei Auswahl von AUS wird der Druck-, Kopier- oder Faxvorgang nicht beendet, wenn der Toner leer ist.	
9 TONER FAST LEER	Einstellung	EIN / **AUS**
	Wenn der Tonervorrat fast verbraucht ist, erscheint eine entsprechende Warnmeldung.	
10 AUTOM. WEITER	Einstellung	EIN / **AUS**
	Legen Sie fest, ob der Druckvorgang bei Auftreten eines Formatfehlers fortgesetzt werden soll.	
11 KALIBRI-ERUNG	Einstellung	EIN / AUS
	Legen Sie fest, ob eine Bildstabilisierung durchgeführt werden soll. Bei Auswahl von EIN wird die Bildstabilisierung gestartet..	
12 FERN-ÜBERWACHUNG	Einstellung	EIN / **AUS**
	Legen Sie fest, ob die Fernüberwachung (Remote Monitor) aktiviert werden soll. Bei Auswahl von EIN kann der Kundendienst auf den Menü-Modus zugreifen. Bei Auswahl von AUS kann der Kundendienst *nicht* auf den Menü-Modus zugreifen. *Diese Einstellung ist nur für den technischen Kundendienst gedacht. Nur bei Bedarf ändern.*	

Menü PAPIERQUELLE SETUP

Die werkseitigen Standardeinstellungen sind jeweils in Fettschrift hervorgehoben.

1 PAPIER BEH.1	Medientyp	**HOCHWERTIGES** / FOLIE / ETIKETTEN / BRIEFKOPF / KUVERT / POSTKARTE / SCHWERES PAPIER/ HOCHGLANZ
	Medien-format	Bei Wahl einer anderen Einstellung als KUVERT oder POSTKARTE: **A4** / B5 / A5 / LEGAL / **LETTER** / LETTER BEHÖRDEN/ STATEMENT / EXECUTIVE / FOLIO (Bei Wahl von FOLIO/ OFICIO (nur Mexiko), ETIKETTEN, SCHWERES PAPIER oder HOCHGLANZ werden LEGAL und FOLIO nicht angezeigt.) Bei Wahl von KUVERT: **COM10** / C5 / C6 / DL / MONARCH / CHOU #3 / YOU #4 / CHOU #4 Bei Wahl von POSTKARTE: **JAP. POSTKARTE**/ ANTWORTKARTE
	Definiert den Typ und das Format des in Behälter 1 eingelegten Druckmaterials. Nach der Auswahl eines Medientyps erscheint eine Anzeige mit dem verfügbaren Papierformat. Welche Formate zur Verfügung stehen, hängt vom zuvor gewählten Medientyp ab. Bei Wahl einer anderen Option als KUVERT oder POSTKARTE ist das Standard-Papierformat für 120-V-Modelle LETTER, für 220-V-Modelle A4.	
2 PAPIER BEH.2	Papierformat	**LETTER** / **A4**
	Definiert das Format des in Behälter 2 gelegte Druckmaterials. In Behälter 2 kann nur Normalpapier eingelegt werden. Das standardmäßige Papierformat für 120-V-Modelle ist LETTER, für 220-V-Modelle A4.	

Menü EINSTELLUNG KOPIE

Die werkseitigen Standardeinstellungen sind jeweils in Fettschrift hervorgehoben.

1 MODUS	Einstellung	**MIX** / TEXT /FOTO
	Definiert den zu kopierenden Vorlagentyp. Setzen Sie den Schwärzungsgrad der Kopie nach Auswahl der Option TEXT entweder auf AUOM. oder auf MANUELL.	
2 DICHTE(A)	Einstellung	HELL ◀■□□□▶ DUNKEL
	Stellt den Schwärzungsgrad Hintergrundfarbe ein.	
3 DICHTE(M)	Einstellung	HELL ◀□□□□■□□□▶ DUNKEL
	Bestimmt den standardmäßigen Schwärzungsgrad beim Kopieren.	
4 SORTIEREN	Einstellung	EIN / **AUS**
	Bestimmt, ob die Kopien sortiert werden sollen.	
5 QUALITÄT	Einstellung	**NORMAL** / FEIN
	Legt die Druckauflösung fest.	
6 PAPIER-PRIORITÄT	Einstellung	**BEH.1** / BEH.2
	Bestimmt, ob Behälter 1 oder Behälter 2 Priorität hat. *Ist Behälter 2 nicht installiert, wird *NICHT VERFÜGBAR* angezeigt.*	

*Die Einstellungen für die Parameter 1 MODUS und 5 QUALITÄT können auch mit der Taste **Qualität** festgelegt werden.*
*Drücken Sie einmal die Taste **Qualität**, um die Einstellung 1 MODUS aufzurufen.*
*Drücken Sie die Taste **Qualität** zweimal, um die Einstellung 5 QUALITÄT aufzurufen.*

*Die Einstellungen für den Parameter 3 DICHTE(M) können auch über die Taste **Hell/Dunkel** festgelegt werden.*

*Die Einstellungen für den Parameter 4 SORTIEREN können auch über die Taste **Sortieren** festgelegt werden.*

Die Einstellungen für den Parameter `6 PAPIERPRIORITÄT` *können auch über die Taste* ***Funktion*** *und anschließender Auswahl der Option* `1 KASS.AUSW.` *eingerichtet werden*

Menü EINSTELLUNG FAX

`1 ZIELWAHL`	Dient zum Speichern von Faxzielen für die Ziel-, Kurz- und Gruppenwahl. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
`2 KURZWAHL`	
`3 GRUPPENWAHL`	

Menü TX-EINST.

`1 SCANDICHTE`	Dient zum Einrichten von Faxsendeoptionen. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
`2 AUFLÖSUNG`	
`3 KOPFZEILE`	

Menü RX-EINST.

1 SPEICH. RX-MODUS	Dient zum Einrichten von Faxsempfangsoptionen. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
2 ANZ. KLINGELZ.	
3 VERKL. RX	
4 RX DRUCKEN	
5 RX MODUS	
6 FUSSZEILE	
7 BEHÄLTER WÄHLEN	

Menü KOMM-EINST.

1 TEL.LEIT. TYP	Legt die Verbindungseinstellungen für die Faxfunktion fest. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
2 LAUT-SPRECHER	
3 HAUPT./ NEBENST.	

Menü BERICHTE

1 JOURNAL	Legt die Einstellungen für das Drucken des Faxberichts fest. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.
2 SENDE-BERICHT	
3 EMPFANGSBE-RICHT	

Menü BENUTZEREINST.

Die werkseitigen Standardeinstellungen sind jeweils in Fettschrift hervorgehoben

1 EINST. FAX-PTT.	Wählen Sie das Land, in dem das Gerät installiert ist. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch. *Wenn das Land geändert wird, sind davon möglicherweise auch andere Funktionen betroffen.*	
2 DATUM/ZEIT	Legt Datum und Uhrzeit fest. Geben Sie die Zeit im 24-Stunden-Format ein. Verwenden Sie den Tastenblock zur Eingabe der Einstellungen. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.	
3 DATUMS-FORMAT	Legt die Reihenfolge für die in Parameter 2 DATUM/ZEIT angegebenen Optionen (Jahr, Monat und Tag) fest. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.	
4 ZOOM-VOREINSTELL	Einstellung	**ZOLL** / METR.
	Legt fest, ob die vordefinierten Zoom-Faktoren in Zoll oder Millimeter eingestellt werden. Die Standardeinstellung für die USA und Kanada ist ZOLL; für alle anderen Länder ist es METR(ISCH)..	
5 FAXNR. BENUTZER	Geben Sie Ihre Faxnummer ein. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.	
6 BENUTZER-NAME	Geben Sie Ihren Namen ein. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.	

Menü DIREKTDRUCK

Die werkseitigen Standardeinstellungen sind jeweils in Fettschrift hervorgehoben.

Den Kameraeinstellungen kann der Vorzug gegeben werden. Dies ist abhängig von festgelegten Geräteeinstellungen.

1 BILDQUALITÄT	Einstellung	**ENTWURF** / NORMAL / FEIN
	Bestimmt die Auflösung für den Direktdruck. ENTWURF = 600 dpi × 600 dpi; NORMAL = 1200 dpi × 600 dpi; FEIN = 2400 dpi × 600 dpi	
2 PAPIERFORMAT	Behälter	**BEH.1** / BEH.2*
	Medientyp	Wenn BEH.1 ausgewählt ist, den Medientyp wählen. **HOCHWERTIGES** / ETIKETTEN / POSTKARTE / SCHWERES PAPIER/ HOCHGLANZ
	Medienformat	Bei Auswahl von BEH.2 sind nur die Optionen A4 und LETTER verfügbar. Bei Auswahl von POSTKARTE können die Optionen **A4** / B5 / A5 / **LETTER** / STATEMENT oder JAP. POSTKARTE gewählt werden. Bei Auswahl von HOCHGLANZ können die Optionen **A4** / B5 / A5 / **LETTER** / STATEMENT / FOTOFORMAT 4×6", FOTOFORMAT 10×15, LTR 2-FACH SPL, A4 4-FACH SPL oder A4 2-LFACH SPL gewählt werden.
	Legen Sie den Behälter, den Medientyp und das Medienformat für den Kamera-Direktdruck fest.	
3 N-FACH LAYOUT	Einstellung	**1** / 2 / 3 / 4 / 6 / 8
	Bestimmt die Anzahl Bilder, die auf einem Blatt gedruckt wird. Wenn Behälter 2 nicht installiert ist und im Menü DIREKTDRUCK unter PAPIERFORMAT (Medienformat) weder A4 noch LETTER gewählt wird, kann diese Option nicht eingestellt werden.	

*Wenn Behälter 2 nicht installiert ist, wird BEH.2 nicht angezeigt.

Menü NETZWERK-EINST

Die werkseitigen Standardeinstellungen sind jeweils in Fettschrift hervorgehoben.

1 IP-ADRESSE	Einstellung	**AUTO** / EINGABE
	Festlegen, ob die IP-Adresse automatisch bezogen oder fest vergeben werden soll. Informationen über die zu verwendende IP-Adresse erhalten Sie über Ihren Netzwerkadministrator.	
2 SUBNET MASK	Geben Sie hier die Subnetzmaske für das zu verbindende Netzwerk an. Wenn die IP-ADRESSE auf AUTO gesetzt ist, kann diese Menüoption nicht konfiguriert werden.	
3 GATEWAY	Geben Sie hier die Gateway-Adresse für das zu verbindende Netzwerk an. Wenn die IP-ADRESSE auf AUTO gesetzt ist, kann diese Menüoption nicht konfiguriert werden.	
4 DNS-KONFIG.	Einstellung	**DEAKTIV.** / AKTIV.
	Aktivieren oder Deaktivieren (AKTIV. oder DEAKTIV.) des DNS-Services (Domain Name System).	
5 DDNS-KONFIG.	Einstellung	**DEAKTIV.** / AKTIV.
	Aktivieren oder Deaktivieren (AKTIV. oder DEAKTIV.) des DDNS-Services (Dynamic Domain Name System).	

*Drücken Sie auf die Taste **Abbruch/C** , um eingegebene Zeichen zu löschen oder zu ändern. Um eine Einstellung zu verwerfen, die Taste **Abbruch/C** solange gedrückt halten, bis alle Zeichen gelöscht sind und anschließend erneut auf die Taste **Abbruch/C** drücken.*

Menü EINGABEN E-MAIL

Die werkseitigen Standardeinstellungen sind jeweils in Fettschrift hervorgehoben.

1 ABSENDER	Geben Sie Ihren Namen als Absender ein. Es können maximal bis zu 20 Zeichen eingegeben werden. Der Standard-Absendername lautet “magicolor 2590MF”.	
2 E-MAIL-ADRESSE	Geben Sie die E-Mail-Adresse des E-Mail-Absenders beim Netzwerk-Scannen ein. Es können maximal 64 Zeichen eingegeben werden.	
3 SMTP-SERVER	Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen für den SMTP-Server ein. Es können maximal 64 Zeichen eingegeben werden.	
4 SMTP PORT NR.	Einstellung	1-65535 (Standard : 25)
	Geben Sie die Nummer des Anschlusses für die Kommunikation mit dem SMTP-Server ein.	
5 SMTP TIME-OUT	Einstellung	30-300 (Standard : 60)
	Geben Sie die Zeit (in Sekunden) an, bis die Timeout-Einstellung für die Verbindung mit dem SMTP-Server abläuft.	
6 TEXT EINGEBEN	Einstellung	EIN / **AUS**
	Bestimmt, ob der zuvor angegebene Text beim Netzwerk-Scannen in den Textkörper der E-Mail eingefügt werden soll. Bei Auswahl von EIN wird der folgende Text in den Textkörper der E-Mail-Nachricht eingefügt. Bilddaten (im TIFF-Format) werden an die E-Mail angehängt. Bei Auswahl von AUS wird nur das gescannte Bild angehängt und kein Text in den Nachrichtenkörper eingefügt.	
7 DEFAULT SUBJECT	Geben Sie beim Netzwerk-Scannen einen Betreff für die E-Mail-Nachricht ein. Es können maximal 10 Zeichen eingegeben werden. Der Standard-Betreff lautet “From mc 2590MF".	

*Drücken Sie auf die Taste **Abbruch/C** , um eingegebene Zeichen zu löschen oder zu ändern. Um eine Einstellung zu verwerfen, die Taste **Abbruch/C** solange gedrückt halten, bis alle Zeichen gelöscht sind und anschließend erneut auf die Taste **Abbruch/C** drücken.*

Für die Eingabe von `ABSENDER` *und* `DEFAULT SUBJECT` *alphanumerische Zeichen (einschließlich bestimmter Symbole) verwenden. Wenn andere Zeichen benutzt werden, werden die Zeichen für den E-Mail-Empfänger fehlerhaft. Detaillierte Informationen zur Eingabe/ Bearbeitung von Text und den unterstützten Zeichen siehe “E-Mail-Adressen eingeben” auf Seite 221.*

Menü SCANNEREINST.

Die werkseitigen Standardeinstellungen sind jeweils in Fettschrift hervorgehoben.

1 AUFLÖSUNG	Einstellung	150×150 / **300×300** / 600×600
	Geben Sie die Standard-Scan-Auflösung für Scan-to-E-Mail-Operationen ein.	
2 BILDFORMAT	Einstellung	**TIFF** / PDF
	Wählen Sie das Standard-Format für das Speichern von Dateien aus Scan-to-E-Mail-Operationen. *PDF-Daten können mit Adobe Acrobat Reader geöffnet werden.* *TIFF-Bilddateien, die mit der Einstellung FARBE oder GRAU gescannt wurden, können nicht mit mit dem Windows Picture and FAX Viewer, der als Standard-Komponente zum Lieferumfang von Windows XP gehört, geöffnet werden. Diese Dateien können mit Bildbearbeitungsprogrammen wie PhotoShop, Microsoft Office Document Imaging oder ACDsee geöffnet werden.*	
3 KODIERUNGS-METH.	Einstellung	**MH** / MR / MMR
	Wählen Sie die Standard-Komprimierungsmethode für Scan-to-E-Mail-Operationen. Bei MMR ist das Komprimierungsverhältnis zwar höher, aber das Faxgerät des Empfängers ist dann möglicherweise nicht kompatibel. Bei MH ist die Komprimierungsrate zwar geringer, aber dafür sind die meisten Faxgeräte in diesem Fall kompatibel. Wählen Sie die Einstellungen, die sich am besten für das Faxgerät des Empfängers eignen.	

3

Verarbeiten von Druckmaterial

Druckmaterial

Spezifikationen

Druckmaterial	Druckmaterialformat		Behälter	Duplex	Kopie	Druck	Direktdruck	FAX
	Zoll	Millimeter						
A4	8,2 x 11,7	210,0 x 297,0	1/2	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
B5 (JIS)	7,2 x 10,1	182,0 x 257,0	1	Nein	Ja	Ja	Ja	Nein
A5	5,9 x 8,3	148,0 x 210,0	1	Nein	Ja	Ja	Ja	Nein
Legal	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Ja
Letter	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Statement	5,5 x 8,5	140,0 x 216,0	1	Nein	Ja	Ja	Ja	Nein
Executive	7,25 x 10,5	184,0 x 267,0	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Folio	8,3 x 13,0	210,0 x 330,0	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Letter Plus	8,5 x 12,69	215,9 x 322,3	1	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
UK Quarto	8,0 x 10,0	203,2 x 254,0	1	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
Foolscap	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
Legal (Behörden)	8,5 x 13,0	216,0 x 330,0	1	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
Kai 16	7,3 x 10,2	185,0 x 260,0	1	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
Kai 32	5,1 x 7,3	130,0 x 185,0	1	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
Letter (Behörden)	8,0 x 10,5	203,2 x 266,7	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
16 K	7,7 x 10,6	195,0 x 270,0	1	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
Oficio**	8.5×13.5	215,9 x 342,9	1	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja
Fotoformat 4x6"	4,0 x 6,0	101,6 x 152,4	1	Nein	Nein	Ja	Ja	Nein
Fotoformat 10x15	3,9 x 5,9	100,0 x 150,0	1	Nein	Nein	Ja	Ja	Nein
Jap. Postkarte	3,9 x 5,8	100,0 x 148,0	1	Nein	Ja	Ja	Ja	Nein
Antwortkarte	5,8 x 7,9	148,0 x 200,0	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176,0 x 250,0	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Kuvert #10	4,125 x 9,5	104,7 x 241,3	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Kuvert C5	6,4 x 9,0	162,0 x 229,0	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Kuvert DL	4,3 x 8,7	110,0 x 220,0	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Kuvert Monarch	3,875 x 7,5	98,4 x 190,5	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Kuvert C6	4,5 x 6,4	114,0 x 162,0	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Kuvert Chou #3	4,7 x 9,2	120,0 x 235,0	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Kuvert Chou #4	3,5 x 8,1	90,0 x 205,0	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Kuvert You #4	4,1 x 9,3	105,0 x 235,0	1	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
Benutzerdefiniert, min.	3,6 x 5,8	92,0 x 148,0	1	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
Benutzerdefiniert, max.	8,5 x 14,0	216,0 x 356,0	1	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
Schweres Papier—nur Letter, A4 und kleinere Formate möglich								
Hinweise: *Behälter 1 = Multifunktionskassette Behälter 2 = Nur Normalpapier **Oficio = nur Mexiko								

Druckmaterialarten

Vor dem Kauf größerer Mengen Spezialmaterial sollten Sie unbedingt mehrere Muster drucken, um sicherzustellen, dass die Druckqualität Ihren Erwartungen entspricht.

Lagern Sie Druckmaterial in der Originalverpackung auf einer flachen, ebenen Unterlage, bis Sie es in eine der Kassetten einlegen. Unter http://printer.konicaminolta.com finden Sie eine Liste der empfohlenen Druckmaterialien.

Normalpapier (Recycling-Papier)

Kapazität	**Behälter 1**	Bis zu 200 Blatt, je nach Papiergewicht
	Behälter 2	Bis zu 500 Blatt, je nach Papiergewicht
Medientyp für Treiber	Normalpapier	
Gewicht	60 - 90 g/m² (16 - 24 lb)	
Duplex-druck	Wird unterstützt.	

Verarbeiten Sie folgendes Normalpapier

- Jedes für Normalpapier-Laserdrucker und -Kopierer geeignete Normal- oder Recycling-Papier.

Hinweis

Verarbeiten Sie keinesfalls die nachstehend aufgeführten Druckmaterialarten. Mit diesen Druckmaterialien erzielen Sie eher weniger gute Druckergebnisse, sie können Papierstaus verursachen oder das Gerät beschädigen.

Verarbeiten Sie KEINESFALLS folgende Druckmaterialien

- Material mit einer speziell behandelten Oberfläche (z. B. Kohlepapier und farbiges, behandeltes Material)
- Material mit Kohlepapier-Rückseite
- Nicht empfohlenes Aufbügelmaterial (hitzeempfindliches Papier, hitze- und druckempfindliches Papier, hitze- und druckempfindliches Transfermaterial)
- Kaltwasser-Transferpapier
- Druckempfindliches Material

- Speziell für Tintenstrahldrucker entwickeltes Material (z. B. superfeines Papier, Hochglanzpapier, Hochglanzfolie, Postkarten)
- Material, das bereits in einem anderen Drucker, Kopierer oder Faxgerät verarbeitet wurde
- Verstaubtes Material
- Nasses (oder feuchtes) Material

  Lagern Sie Druckmaterial bei einer relativen Luftfeuchte zwischen 35 % und 85 %. Toner haftet schlecht auf feuchtem oder nassem Papier.
- Mehrlagiges Material
- Selbstklebendes Material
- Gefalztes, geknicktes, welliges, geprägtes, verzogenes oder zerknittertes Material
- Perforiertes, dreifach gelochtes oder eingerissenes Material
- Zu glattes, zu grobes, zu stark strukturiertes Druckmaterial
- Material mit unterschiedlicher Struktur (Rauheit) auf der Vorder- und Rückseite
- Zu dünnes oder zu dickes Material
- Material, das aufgrund statischer Elektrizität zusammenhaftet
- Metallkaschiertes oder vergoldetes Druckmaterial; zu stark aufgehelltes Material
- Material, das hitzempfindlich ist oder der Temperatur im Fixierbereich (180 °C [356 °F]) nicht standhalten kann
- Ungleichmäßig geformtes (nicht rechteckiges oder nicht rechtwinklig geschnittenes) Druckmaterial
- Druckmaterial, das mit Leim, Klebeband, Büro- oder Heftklammern zusammengeklebt bzw. -geheftet bzw. mit Schleifen, Haken, Knöpfen etc. versehen ist
- Säurehaltiges Material
- Sonstiges, nicht empfohlenes Druckmaterial

Schweres Papier (Karton)

Papier, das schwerer ist als 90 g/m^2 (24 lb) wird auch als Karton bezeichnet. Die reibungslose Verarbeitung von schwerem Papier vorab prüfen und darauf achten, dass sich das Druckbild nicht verschiebt.

Sie können schweres Papier im Dauerbetrieb verarbeiten. Je nach Qualität des Materials und der Druckumgebung könnte dies jedoch die Zuführung des

Materials beeinträchtigen. Wenn bei der Zuführung Probleme auftreten, brechen Sie den Dauerbetrieb ab und führen Sie die Blätter einzeln zu.

Kapazität	**Behälter 1**	Bis zu 50 Blatt, je nach Papiergewicht
	Behälter 2	Nicht unterstützt
Medientyp für Treiber	Karton	
Gewicht	91 - 163 g/m² (25 - 43 lb)	
Duplex-druck	Nicht unterstützt	

Papier mit einem Gewicht von 163 g/m² (43 lb) wird auch als Karteikarton bezeichnet.

Verarbeiten Sie schweres Papier KEINESFALLS wie folgt

- In den Behältern gemischt mit anderem Druckmaterial (verursacht Staus im Multifunktionsgerät)

Kuverts

Bedrucken Sie nur die Vorderseite (Adressseite) eines Kuverts. Bestimmte Teile des Kuverts bestehen aus drei Schichten Papier – Vorderseite, Rückseite und Verschlusslasche. Text, der in diesem Bereich gedruckt werden soll, geht möglicherweise verloren oder wird ungleichmäßig gedruckt.

Sie können Kuverts im Dauerbetrieb verarbeiten. Je nach Qualität des Materials und der Druckumgebung könnte dies jedoch die Zuführung des Materials beeinträchtigen. Wenn bei der Zuführung Probleme auftreten, brechen Sie den Dauerbetrieb ab und führen Sie die Kuverts einzeln zu.

Kapazität	**Behälter 1**	Bis zu 10 Blatt, je nach Papiergewicht
	Behälter 2	Nicht unterstützt
Medientyp für Treiber	Kuvert	
Duplex-druck	Nicht unterstützt	

Papier mit einem Gewicht von 163 g/m² (43 lb) wird auch als Karteikarton bezeichnet.

Verarbeiten Sie folgende Kuverts:

- Gängige für den Laserdruck geeignete Kuverts mit diagonalem Verschluss, scharfer Falz und scharfen Kanten sowie standardmäßig gummierten Verschlusslaschen

  Da die Kuverts über erhitzte Walzen geleitet werden, kann die klebstoffbeschichtete Lasche das Kuvert möglicherweise vorzeitig verschließen. Wenn Sie Kuverts mit Klebstoff auf Emulsionsbasis benutzen, tritt dieses Problem nicht auf.

- Für den Laserdruck geeignet
- Trocken

Verarbeiten Sie KEINESFALLS Kuverts mit:

- Selbstklebenden Verschlusslaschen
- Klebebändern, Metallklammern, Büroklammern, einer Kordel oder abreißbaren Streifen über der Klebeschicht
- Sichtfenstern
- Einer übermäßig rauen Oberfläche
- Material, das während des Druckvorgangs schmilzt, verdampft, sich verzieht, verfärbt oder gefährliche Dämpfe freisetzt
- Kuverts, die bereits verschlossen sind

Etiketten

Ein Etikettenbogen besteht aus einem Aufkleber (Oberseite, die bedruckt wird), einer Klebeschicht und Trägerpapier.

- Der Aufkleber muss die Spezifikationen für Normalpapier erfüllen.
- Die Klebeschicht muss unbedingt vollständig von den Aufklebern bedeckt sein, so dass kein Kleber austreten kann.

Sie können Etikettenmaterial im Dauerbetrieb verarbeiten. Je nach Qualität des Materials und der Druckumgebung könnte dies jedoch die Zuführung des Materials beeinträchtigen. Wenn bei der Zuführung Probleme auftreten, brechen Sie den Dauerbetrieb ab und führen Sie die Etikettenbogen einzeln zu.

Drucken Sie diese Daten zunächst auf einem Blatt Normalpapier, um die Position der Druckdaten zu überprüfen. Weitere Informationen zur Verarbeitung selbstklebender Etiketten enthält die zu Ihrer Anwendung gehörige Dokumentation.

Kapazität	**Behälter 1**	Bis zu 50 Blatt, je nach Papiergewicht
	Behälter 2	Nicht unterstützt
Medientyp für Treiber	Etiketten	
Duplex-druck	Nicht unterstützt	

Papier mit einem Gewicht von 163 g/m² (43 lb) wird auch als Karteikarton bezeichnet.

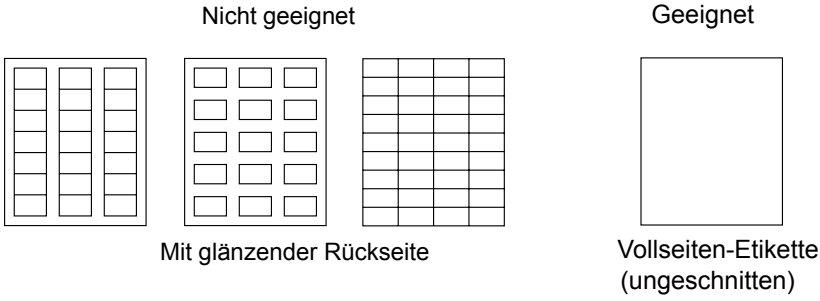
Verarbeiten Sie folgende Etikettenbogen:

- Empfohlen für den Laserdruck

Verarbeiten Sie KEINESFALLS folgende Etikettenbogen:

- Deren Etiketten sich leicht lösen
- Deren Rückseiten abgezogen wurden oder bei denen Klebstoff austritt

  Etiketten können in der Fixiereinheit hängen bleiben, sich vom Trägerpapier lösen und Staus verursachen.
- Die vorgeschnitten oder perforiert sind



Briefbogen

Sie können Briefbogen im Dauerbetrieb verarbeiten. Je nach Qualität des Materials und der Druckumgebung könnte dies jedoch die Zuführung des Materials beeinträchtigen. Wenn bei der Zuführung Probleme auftreten, brechen Sie den Dauerbetrieb ab und führen Sie die Bogen einzeln zu.

Drucken Sie diese Daten zunächst auf einem Blatt Normalpapier, um die Position der Druckdaten zu überprüfen.

Kapazität	**Behälter 1**	Bis zu 50 Blatt, je nach Format und Stärke
	Behälter 2	Unterstützt
Medientyp für Treiber	Briefbogen	
Duplex-druck	Unterstützt	

Postkarten

Sie können Postkarten im Dauerbetrieb verarbeiten. Je nach Qualität des Materials und der Druckumgebung könnte dies jedoch die Zuführung des Materials beeinträchtigen. Wenn bei der Zuführung Probleme auftreten, brechen Sie den Dauerbetrieb ab und führen Sie die Postkarten einzeln zu.

Drucken Sie diese Daten zunächst auf einem Blatt Normalpapier, um die Position der Druckdaten zu überprüfen.

Kapazität	**Behälter 1**	Bis zu 50 Postkarten, je nach Stärke
	Behälter 2	Nicht unterstützt
Medientyp für Treiber	Postkarte	
Duplex-druck	Nicht unterstützt	

Verarbeiten Sie folgende Postkarten:

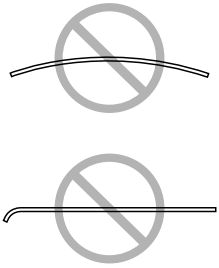
- Empfohlen für den Laserdruck

Verarbeiten Sie KEINESFALLS folgende Postkarten:

- Beschichtet
- Für Tintenstrahldrucker entwickelt
- Vorgeschnitten oder perforiert
- Vorgedruckte oder mehrfarbige Postkarten

Wenn die Postkarte gewellt ist, biegen Sie sie gerade, bevor Sie sie in Behälter 1 einlegen.

- Geknickt oder zerknittert



Transparentfolien

Transparentfolien dürfen Sie vor dem Einlegen keinesfalls auffächern. Dies kann zu statischer Aufladung führen und Druckprobleme verursachen.

Berühren Sie die Oberfläche der Folien nicht mit bloßen Händen, da dies die Druckqualität beeinträchtigen kann.

Sorgen Sie dafür, dass der Papierweg sauber ist. Folien sind besonders empfindlich gegen einen verschmutzten Papierweg. Erscheinen oben oder unten auf den Folien Schatten, reinigen Sie das Multifunktionsgerät entsprechend den Anweisungen in Kapitel 9, "Wartung".

Entnehmen Sie Transparentfolien so schnell wie möglich aus dem Ausgabefach, um eine statische Aufladung zu vermeiden.

Sie können Folien im Dauerbetrieb verarbeiten. Je nach Qualität des Materials, der statischen Aufladung und der Druckumgebung könnte dies jedoch die Zuführung des Materials beeinträchtigen.

Drucken Sie diese Daten zunächst auf einem Blatt Normalpapier, um die Position der Druckdaten zu überprüfen.

Wenn bei der Zuführung von 50 Folien Probleme auftreten, legen Sie nur jeweils 1 - 10 Folien gleichzeitig ein. Beim gleichzeitigen Einlegen großer Folienstapel kann statische Aufladung entstehen, die Einzugsprobleme verursacht.

Kapazität	**Behälter 1**	Bis zu 50 Folien, je nach Stärke
	Behälter 2	Nicht unterstützt
Medientyp für Treiber	Folie	
Duplex-druck	Nicht unterstützt	

Erstellen Sie stets einige Musterdrucke, um zu prüfen, ob eine bestimmte Folienart für das Multifunktionsgerät geeignet ist.

Verarbeiten Sie folgende Transparentfolien:

- Empfohlen für den Laserdruck

Verarbeiten Sie KEINESFALLS folgende Folien:

- Die aufgrund statischer Aufladung aneinander haften
- Die nur für Tintenstrahldrucker geeignet sind.

Hochglanzpapier

Hochglanzpapier vorab auf einwandfreie Verarbeitung hin prüfen und sicherstellen, dass das Druckbild nicht verrutscht.

Sie können Hochglanzpapier im Dauerbetrieb verarbeiten. Je nach Qualität des Materials und der Druckumgebung könnte dies jedoch die Zuführung des Materials beeinträchtigen. Wenn bei der Zuführung Probleme auftreten, brechen Sie den Dauerbetrieb ab und führen Sie die Blätter einzeln zu.

Kapazität	**Behälter 1**	Bis zu 50 Blatt beschichtetes Papier, je nach Stärke
	Behälter 2	Nicht unterstützt
Medientyp für Treiber	Hochglanz	
Duplex-druck	Nicht unterstützt	

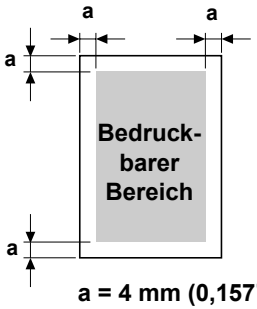
Verarbeiten Sie KEINESFALLS folgendes Hochglanzpapier:

- Zusammen mit anderem Druckmaterial in den Behältern (wird zu Fehleinzügen führen)
- Vorgesehen für Tintenstrahldrucker

Garantiert bedruckbarer Bereich

An allen Kanten des Druckmaterials kann ein bis zu 4 mm (0,157") breiter Rand nicht bedruckt werden.

Jedes Druckmaterial hat einen bestimmten bedruckbaren Bereich, d. h. die maximale Fläche, die das Multifunktionsgerät fehlerfrei und ohne jede Verzerrung bedrucken kann.



a = 4 mm (0,157")

Die genauen Abmessungen dieses Bereichs sind sowohl durch die Grenzen der Hardware (Format des physischen Druckmaterials und die vom Gerät benötigen Ränder) als auch durch Softwarebeschränkungen (für den Vollseiten-Bildpuffer verfügbare Speicherkapazität) vorgegeben. Der garantiert bedruckbare Bereich für alle Druckmaterialformate entspricht dem Seitenformat minus 4 mm (0,157") an allen Blattkanten.

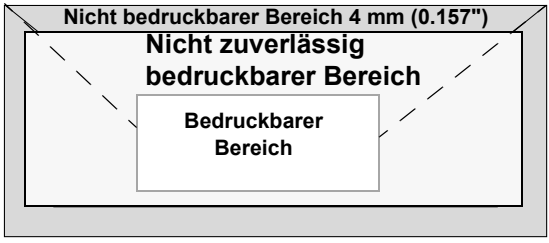
Beim Farbdruck auf Papier im Legal-Format beträgt der untere Rand 18 mm (0,709").

Beachten Sie bei der Verarbeitung von Hochglanzpapier, dass der obere Rand 10 mm (0,394") beträgt.

Bedruckbarer Bereich—Kuverts

Kuverts haben einen nicht zuverlässig bedruckbaren Bereich, der je nach Kuvertart unterschiedlich ausfällt.

Die Ausrichtung der zu bedruckenden Kuverts ist abhängig von der eingesetzten Anwendung.

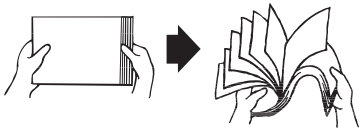


Seitenränder

Die Einstellung der Seitenränder erfolgt durch die eingesetzte Anwendung. Einige Anwendungen erlauben die Definition kundenspezifischer Seitenformate und Ränder, während andere nur verschiedene standardmäßige Seitenformate bzw. Randeinstellungen zur Auswahl stellen. Wenn Sie ein Standardformat auswählen, können (aufgrund des eingeschränkten bedruckbaren Bereichs) unter Umständen Teile Ihres Druckbilds verloren gehen. Sofern dies möglich ist, sollten Sie die Abmessungen einer Seite in der Anwendung individuell eingeben, um einen optimalen bedruckbaren Bereich zu erzielen.

Druckmaterial einlegen

Entfernen Sie das erste und das letzte Blatt eines Papierpakets. Fassen Sie einen Stapel von etwa 200 Blatt und fächern Sie den Stapel auf, bevor Sie das Papier in eine Kassette einlegen, um ein Zusammenhaften der Seiten durch statische Aufladung zu vermeiden.



Transparentfolien nicht auffächern.

Hinweis

Das Multifunktionsgerät verarbeitet zwar eine Vielzahl von Druckmaterialarten, er ist jedoch – mit Ausnahme von Normalpapier – nicht ausgelegt für die ausschließliche Verarbeitung einer einzelnen Druckmaterialart. Die permanente Verarbeitung eines anderen Druckmaterials als Normalpapier (beispielsweise Kuverts, Etiketten, Karton, Transparentfolien oder Hochglanzpapier) kann die Druckqualität beeinträchtigen oder die Lebensdauer der Druckeinheit verkürzen.

Wenn Sie Druckmaterial nachfüllen, nehmen Sie zunächst das noch in der Papierkassette befindliche Material heraus. Legen Sie es zu dem neuen Druckmaterial, richten Sie den Stapel kantenbündig aus und legen Sie ihn ein.

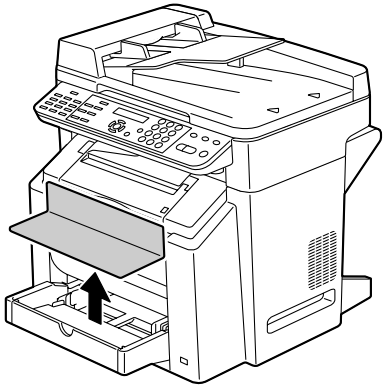
Legen Sie keinesfalls Druckmaterial unterschiedlicher Arten und Formate gleichzeitig ein. Andernfalls kommt es zu Papierstaus.

Behälter 1 (Multifunktionskassette)

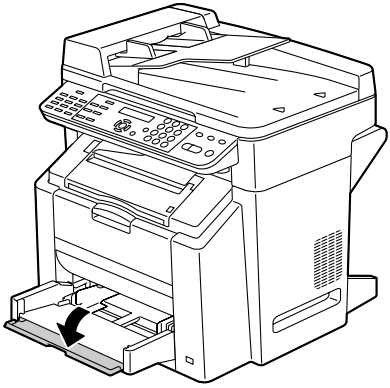
Einzelheiten zu den Materialarten und -formaten, die aus Behälter 1 zugeführt werden können, siehe "Spezifikationen" auf Seite 40.

Normalpapier einlegen

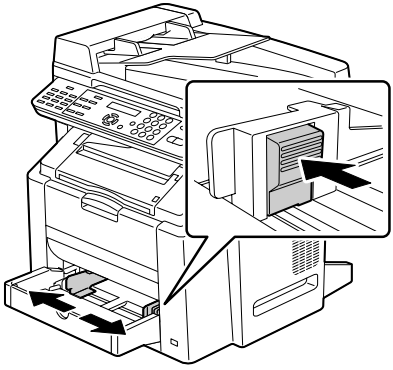
1 Nehmen Sie den Deckel von Behälter 1 ab.



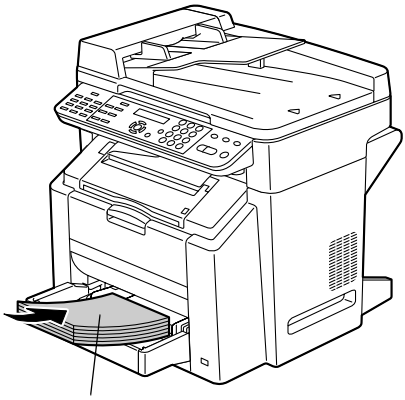
Wenn Sie Papier im Format Legal in Behälter 1 einlegen, die vordere Abdeckung des Behälters aufklappen.



2 Schieben Sie die Papierführungen weiter auseinander.

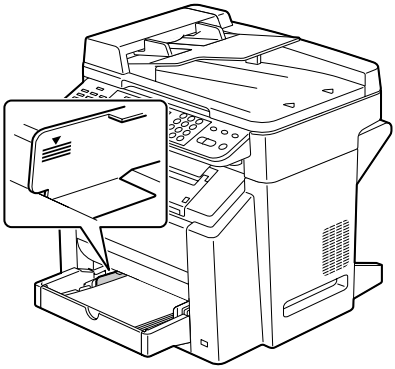


3 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.

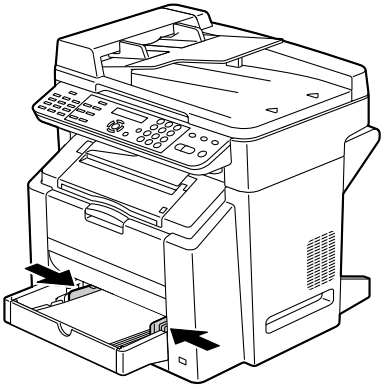


Zu bedruckende Seite nach oben

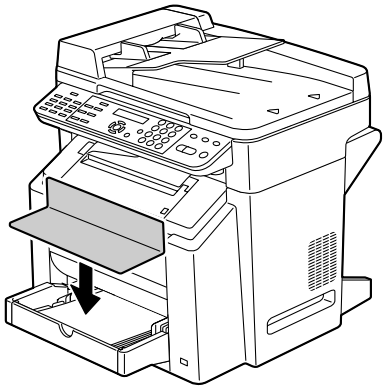
Überschreiten Sie nicht die Markierung ▼. Der Behälter fasst maximal 200 Blatt (80 g/m² [22 lb]) Normalpapier.



4 Schieben Sie die Papierführungen bis an die Blattkanten.



5 Bringen Sie den Deckel wieder an.

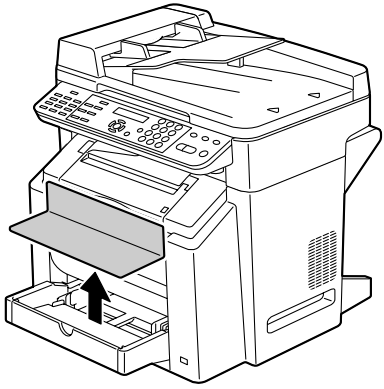


Sonstiges Druckmaterial

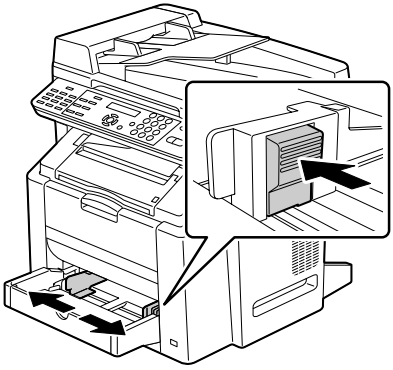
Wenn Sie kein Normalpapier, sondern anderes Druckmaterial einlegen, müssen Sie im Treiber den passenden Medientyp (beispielsweise Kuvert, Etiketten, Karton oder Folie) einstellen.

Kuverts einlegen

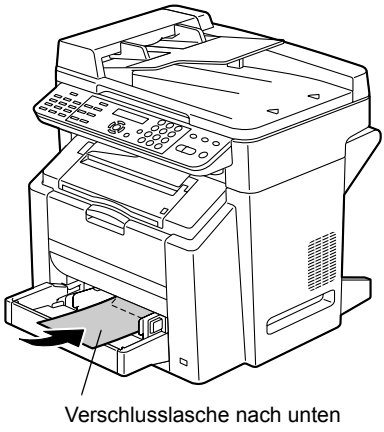
1 Nehmen Sie den Deckel von Behälter 1 ab.



2 Schieben Sie die Papierführungen weiter auseinander.



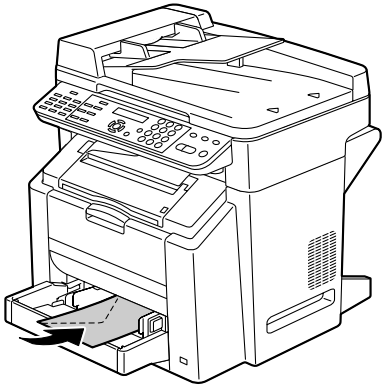
3 Legen Sie die Kuverts mit der Verschlusslasche nach unten in den Behälter.



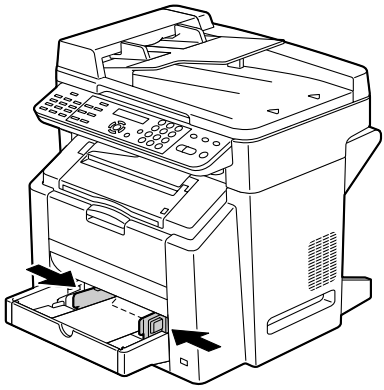
Drücken Sie Kuverts vor dem Einlegen zusammen, um sicherzustellen, dass keine Luft mehr dazwischen ist. Achten Sie außerdem darauf, dass die Verschlusslaschen fest anliegen, da die Kuverts ansonsten verknittern oder einen Papierstau verursachen können.

In den Behälter können maximal 10 Kuverts gleichzeitig eingelegt werden.

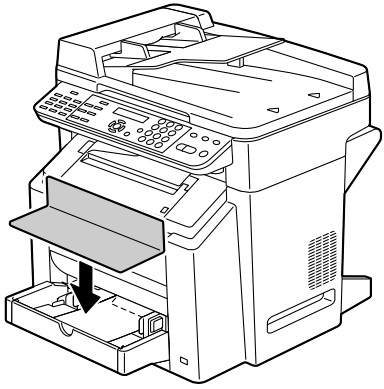
Befindet sich die Verschlusslasche an der Längsseite, legen Sie die Kuverts so ein, dass die Klappe zur linken Seite des Geräts weist.



4 Schieben Sie die Papierführungen bis an die Kuvertkanten.

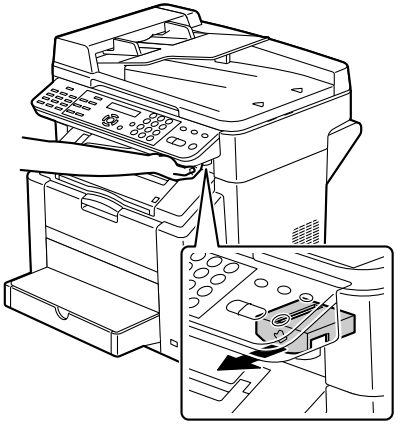


5 Bringen Sie den Deckel wieder an.

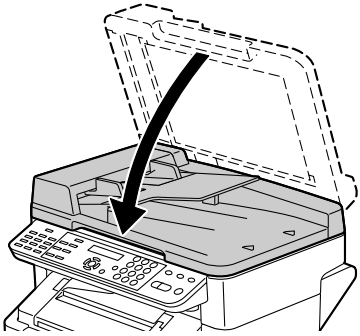


6 Ziehen Sie an dem Entriegelungshebel der Scannereinheit.

Vor dem Bedrucken von Kuverts unbedingt die Schritte 6 bis 11 ausführen.

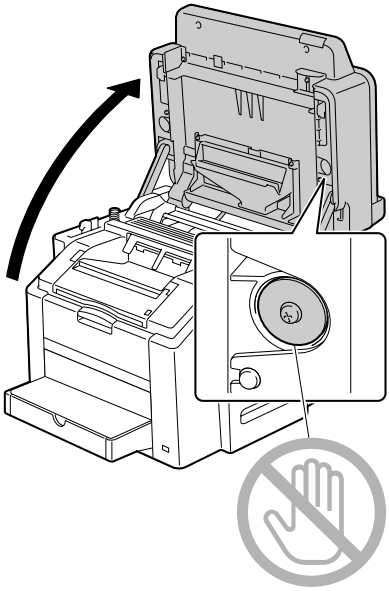


Die Scannereinheit kann nicht entriegelt werden, wenn der AVE geöffnet ist. Klappen Sie den AVE zunächst vorsichtig herunter und entriegeln Sie dann die Scannereinheit.



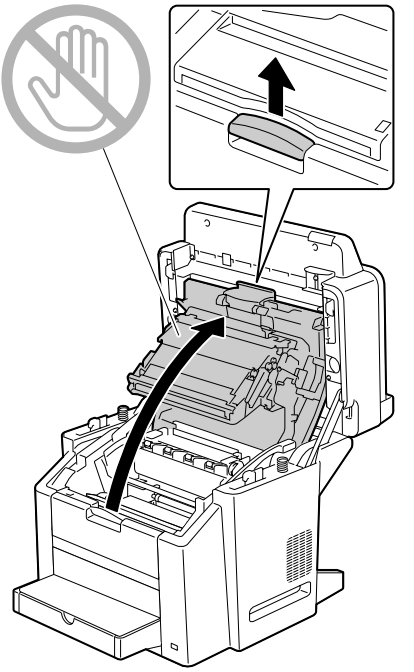
7 Öffnen Sie die Scannereinheit.

Berühren Sie keinesfalls die Platte an der Rückseite der Scannereinheit.



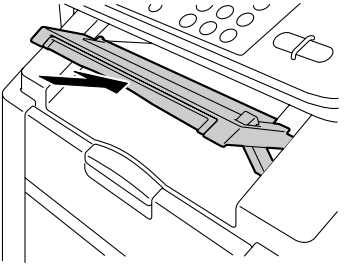
8 Ziehen Sie an dem Hebel und öffnen Sie die Abdeckung der Druckeinheit.

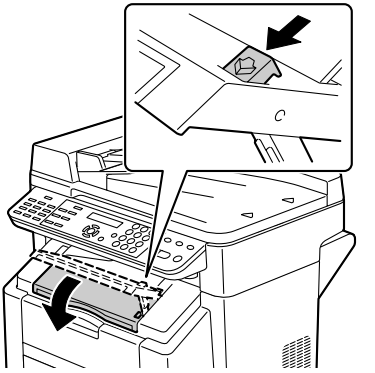
Auf keinen Fall die Übertragungseinheit berühren.



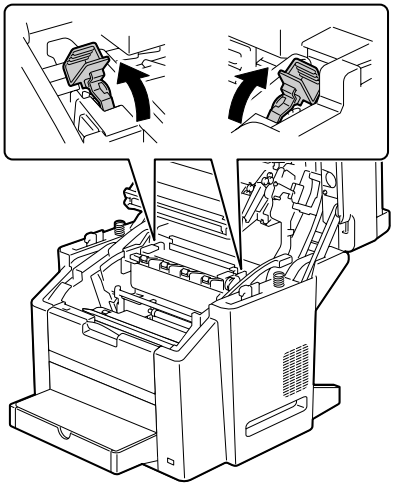
Wenn sich Papier im Ausgabefach befindet, dieses Papier entnehmen.

Das Ausgabefach schließen und dann erst die Abdeckung der Druckeinheit öffnen.

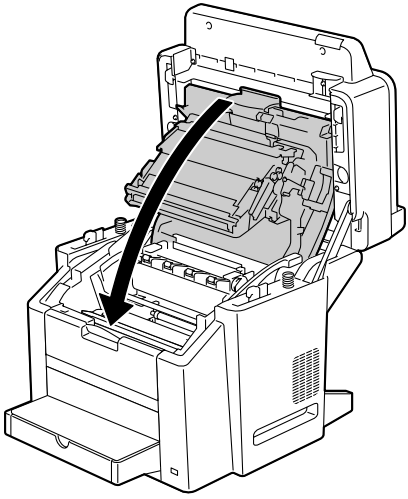




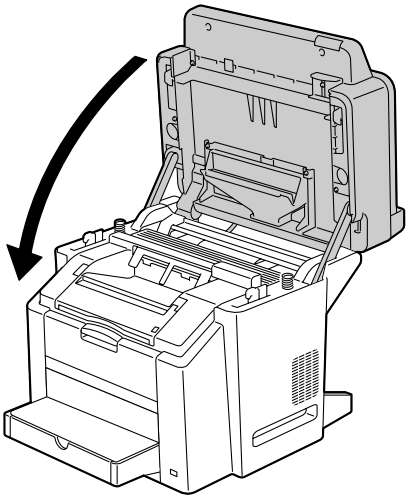
9 Bringen Sie die Trennhebel an der Fixiereinheit in die obere Position.



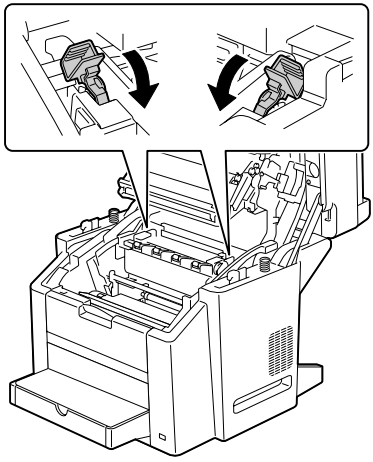
10 Schließen Sie vorsichtig die Abdeckung der Druckeinheit.



11 Schließen Sie vorsichtig die Scannereinheit.

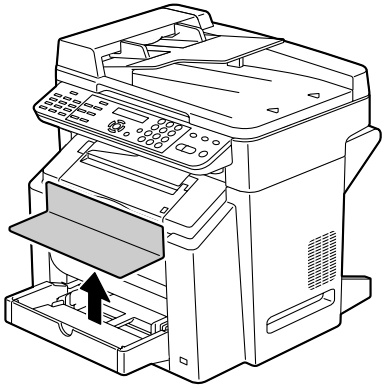


Sobald Sie keine Kuverts mehr bedrucken, unbedingt die Hebel an der Fixiereinheit wieder in die ursprüngliche Position bringen.

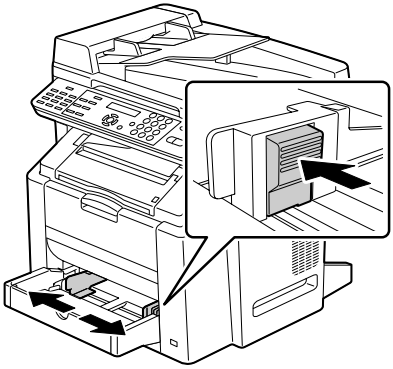


Etiketten/Postkarten/Karton/Folien/Hochglanzpapier einlegen

1 Nehmen Sie den Deckel von Behälter 1 ab.

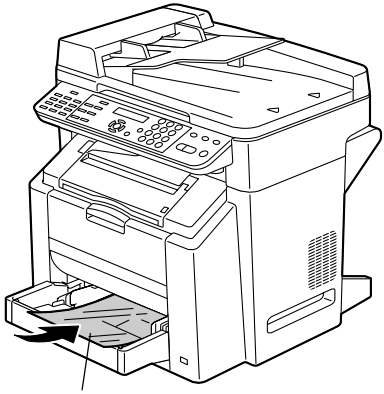


2 Schieben Sie die Papierführungen weiter auseinander.



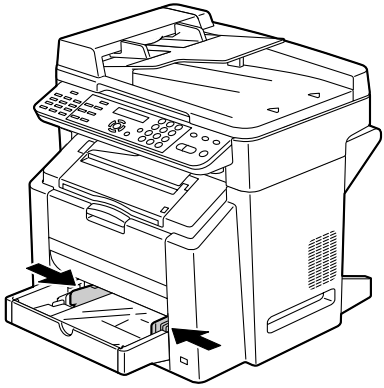
3 Legen Sie das Material mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den Behälter.

In den Behälter können maximal 50 Blatt gleichzeitig eingelegt werden.

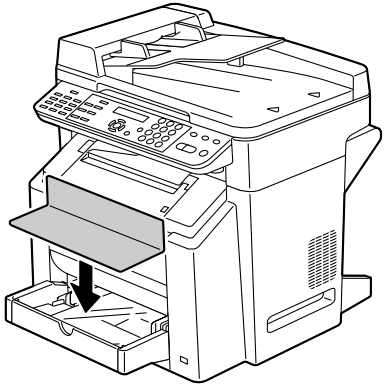


Zu bedruckende Seite nach oben

4 Schieben Sie die Papierführungen bis an die Materialkanten.



5 Bringen Sie den Deckel wieder an.

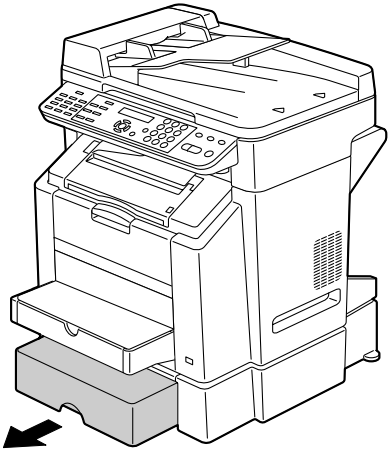


Behälter 2

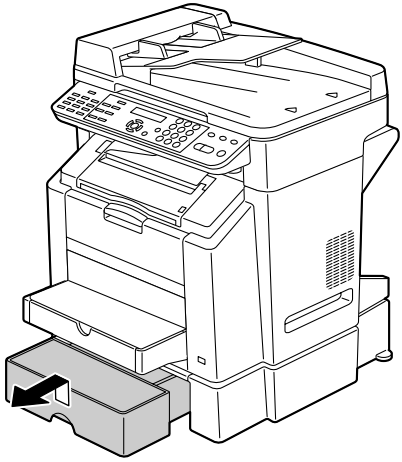
In Behälter 2 kann nur Normalpapier eingelegt werden.

Normalpapier einlegen

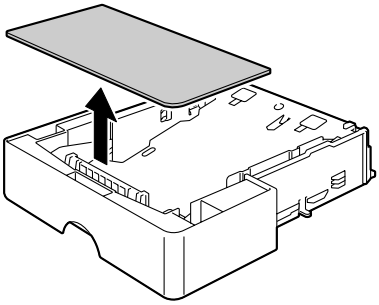
1 Ziehen Sie den Behälter 2 bis zum Anschlag heraus.



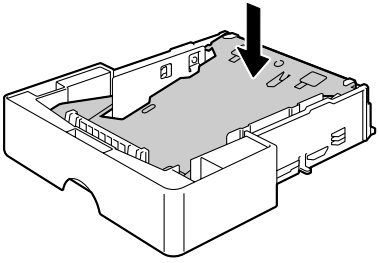
2 Heben Sie den Behälter 2 an und nehmen Sie ihn vollständig aus dem Drucker.



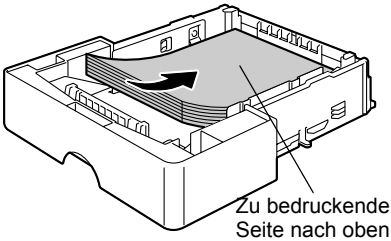
3 Nehmen Sie den Deckel von Behälter 2 ab.



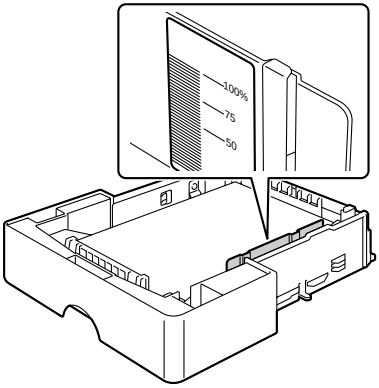
4 Drücken Sie die Medienandruckplatte herunter, bis sie einrastet.



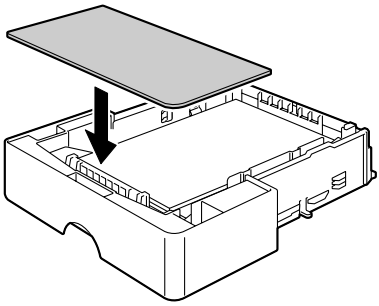
5 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den Behälter.



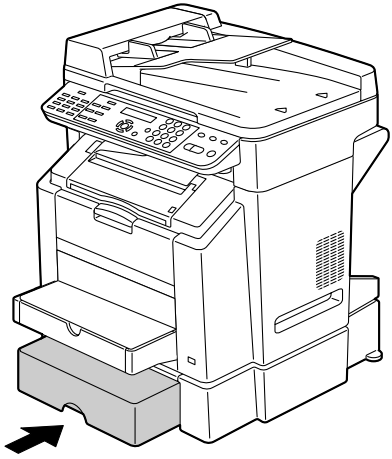
Überschreiten Sie nicht die Markierung ▼. Der Behälter fasst maximal 500 Blatt (80 g/m² [22 lb]) Normalpapier.



6 Bringen Sie den Deckel von Behälter 2 wieder an.



7 Schieben Sie Behälter 2 wieder in den Drucker.



Informationen zum Duplexdruck

Die Duplexoption muss physisch am Gerät installiert sein, damit Duplexaufträge fehlerfrei abgewickelt werden können.

Schlagen Sie in der zu Ihrer Anwendung gehörigen Dokumentation nach, wie beim Duplexdruck die Seitenränder einzustellen sind.

Hinweis

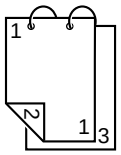
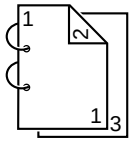
Nur Normalpapier mit einem Gewicht von 60–90 g/m^2 (16–24 lb) kann beidseitig bedruckt werden. Unterstützte Formate siehe "Spezifikationen" auf Seite 40.

Es ist nicht möglich, Kuverts, Etiketten, Folien, Postkarten oder beschichtetes Papier beidseitig zu bedrucken.

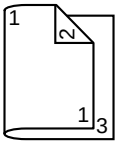
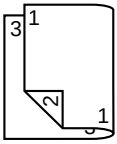
Für Duplex/Heft stehen die folgenden Optionen zur Verfügung.

Beim Duplexdruck wird zuerst die Rückseite und danach die Vorderseite bedruckt.

Doppelseitig

	Ist "Kurze Seite binden" aktiviert, werden die Seiten für eine Bindung an der Oberkante formatiert.
	Ist "Lange Seite binden" gewählt, werden die Seiten für eine Bindung an den Seiten formatiert.

Heft

	Bei Wahl von "Links binden" können die Seiten wie eine am linken Rand gebundene Broschüre gefaltet werden.
	Ist "Rechts binden" aktiviert, können die Seiten wie eine am rechten Rand gebundene Broschüre gefaltet werden.

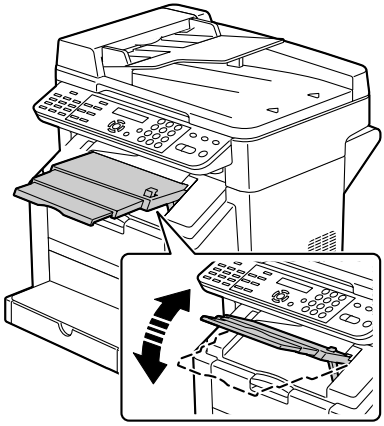
Ausgabefach

Alle fertigen Drucke werden in das Ausgabefach an der Vorderseite des Multifunktionsgeräts ausgegeben. Das Ausgabefach hat eine Kapazität von ca. 100 Blatt 80-g/m^2 (22 lb)-Papier (A4/Letter).

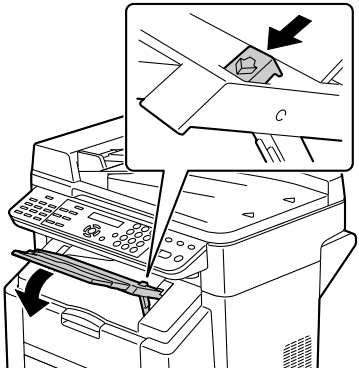
Befinden sich zu viele Blätter in dem Ausgabefach, können vermehrt Papierstaus auftreten, die gedruckten Seiten übermäßig gewellt werden oder durch statische Aufladung aneinanderhaften.

Folien sofort nach dem Druck aus dem Ausgabefach entnehmen, um statische Aufladung zu vermeiden.

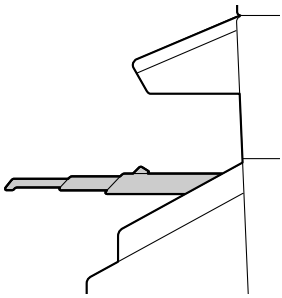
Das Ausgabefach kann wie in der Abbildung gezeigt in zwei Positionen eingestellt werden.



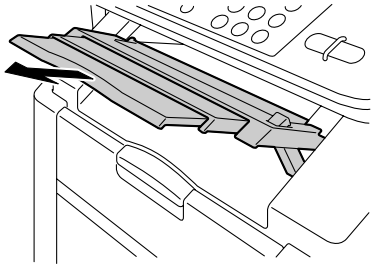
Den Knopf an der rechten Seite des Ausgabefachs drücken und festhalten, um das Fach in die horizontale Position zu bringen.



Bei der Verarbeitung von Postkarten muss sich das Ausgabefach in der horizontalen Position befinden. Wenn das Ausgabefach beim Drucken schräg sitzt, wellen sich die Postkarten möglicherweise und evtl. erscheint eine Fehlermeldung, bevor das Ausgabefach 10 Blatt enthält.



Außerdem verfügt das Ausgabefach über eine zweifach ausziehbare Ablageverlängerung.
Wie weit Sie die Ablageverlängerung herausziehen, hängt vom Format des verarbeiteten Druckmaterials ab.



Druckmaterial lagern

- Lagern Sie Druckmaterial in der Originalverpackung auf einer flachen, ebenen Unterlage, bis Sie es in eine der Kassetten einlegen.

  Druckmaterial, das über längere Zeit ohne Verpackung gelagert wird, kann austrocknen und Staus im Drucker verursachen.

- Lassen Sie Druckmaterial möglichst bis zum Gebrauch verpackt und packen Sie es bei Nichtbenutzung wieder in der Originalverpackung ein. Lagern Sie es flach an einem kühlen, dunklen Ort.
- Vermeiden Sie übermäßige Luftfeuchte, direkte Sonneneinstrahlung, übermäßige Hitzeeinwirkung (über 35 °C [95 °F]) und Umgebungen mit übermäßiger Staubentwicklung.
- Lehnen Sie die Papierpakete nicht gegen andere Gegenstände und lagern Sie sie flach liegend.

Vor der Verarbeitung von gelagertem Druckmaterial sollten Sie unbedingt mehrere Muster drucken und die Druckqualität überprüfen.

Vorlagenmaterial

Spezifikationen

Vorlagen, die auf das Vorlagenglas gelegt werden können

Die nachstehenden Vorlagenarten können über das Vorlagenglas kopiert werden.

Vorlagenart	Einzelblätter oder gebundene Vorlagen
Max. Vorlagenformat	Legal
Max. Gewicht	3 kg (6,6 lb)

Beachten Sie folgende Sicherheitshinweise, wenn Sie eine Vorlage auf das Vorlagenglas legen.

- Legen Sie keine Gegenstände auf das Vorlagenglas, die schwerer sind als 3 kg (6,6 lb), da das Glas andernfalls beschädigt werden könnte.
- Drücken Sie ein geöffnetes Buch keinesfalls mit Gewalt auf das Vorlagenglas, um das Glas nicht zu beschädigen.

Vorlagen, die in den AVE eingelegt werden können

Die folgenden Vorlagenarten können über den AVE kopiert werden.

Art / Gewicht der Vorlage	Normalpapier / 60 bis 128 g/m² (16 bis 34 lb)
Max. Vorlagenformat	Legal
Kapazität	50 Blatt

Legen Sie keinesfalls folgende Vorlagenarten in den AVE ein:

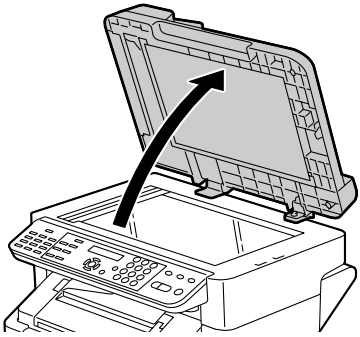
- Vorlagen mit Seiten unterschiedlicher Formate
- Zerknitterte, gefalzte, wellige oder zerrissene Vorlagen
- Hochtransparente Vorlagen, z. B. Transparentfolien oder lichtempfindliches Diazo-Papier
- Beschichtete Vorlagen, z. B. oberflächenbehandeltes Papier, das Kohlebestandteile enthält
- Vorlagen, deren Papiergewicht über 128 g/m² (34 lb) liegt
- Vorlagen mit zusammengehefteten Seiten
- Broschüren oder gebundene Vorlagen

- Vorlagen mit Klebebindung
- Vorlagen, die Seiten mit ausgeschnittenen Bereichen oder derartige Ausschnitte enthalten
- Etikettenbogen
- Offset-Druckvorlagen
- Gelochte Vorlagen

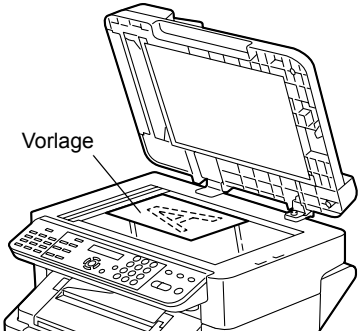
Kopiervorlage ein-/auflegen

Vorlage auf das Vorlagenglas legen

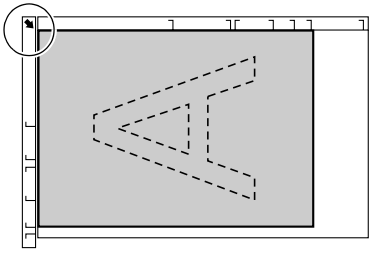
1 Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung (mit dem AVE).



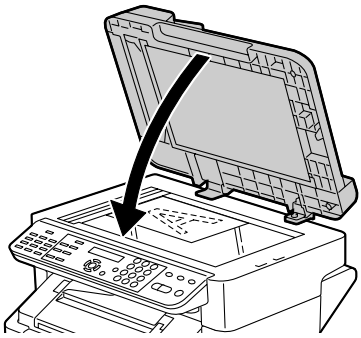
2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas.



Richten Sie die Vorlage wie in der Abbildung gezeigt nach dem Pfeil an der linken, hinteren Ecke des Vorlagenglases aus.

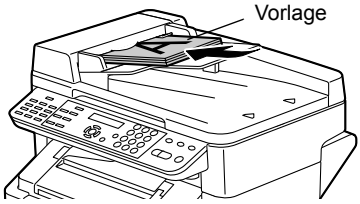


3 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung (mit dem AVE).



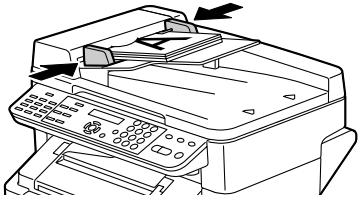
Vorlage in den AVE einlegen

1 Legen Sie die Vorlage mit der beschrifteten Seite nach oben in die Vorlagenablage des AVE.



Prüfen Sie vor dem Einlegen einer Vorlage in den AVE, ob sich noch Vorlagenseiten auf dem Vorlagenglas befinden.

2 Passen Sie die Vorlagenführungen an das Vorlagenformat an.



4

Einsatz des Druckertreibers

Treiberoptionen/Standardwerte auswählen

Bevor Sie die Arbeit mit Ihrem Multifunktionsgerät aufnehmen, sollten Sie die Standardeinstellungen des Druckertreibers prüfen/ändern. Wenn Sie außerdem Optionen im Drucker installiert haben, müssen Sie diese Optionen im Treiber "eintragen".

1 Rufen Sie wie folgt die Treibereigenschaften auf:

- (Windows XP/Server 2003)
  Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Systemsteuerung** und dann **Drucker und Faxgeräte**, so dass sich das Fenster **Drucker und Faxgeräte** öffnet. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol des KONICA MINOLTA magicolor 2590MF und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
- (Windows 2000)
  Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Einstellungen** und dann **Drucker**, so dass sich das Fenster **Drucker** öffnet. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol des KONICA MINOLTA magicolor 2590MF und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
- (Windows Vista)
  Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Systemsteuerung** und klicken Sie auf **Hardware und Sound**, um die Position **Drucker** auszuwählen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol des KONICA MINOLTA magicolor 2590MF und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

2 Wenn Sie Optionen installiert haben, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort. Ansonsten gehen Sie zu Schritt 8.

3 Öffnen Sie die Registerkarte **Einstellung Geräteoptionen**.

4 Stellen Sie sicher, dass die Optionen richtig erkannt wurden.

*Da bei diesem Treiber standardmäßig die Option **Autom. konfigurieren** eingestellt ist, werden die installierten Optionen automatisch erkannt. Ist dies nicht der Fall, folgen Sie den Anweisungen, die in den Schritten 5 bis 7 beschrieben sind.*

5 Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Autom. konfigurieren**.

6 Wählen Sie eine Option (jeweils nur eine) und anschließend unter Einstellungen die Option **Installiert.** In der Liste **Geräteoptionen** wird nun rechts neben der Option **Installiert** angezeigt.

Wenn Sie eine Option deinstallieren möchten, wählen Sie eine Option aus der Liste **Geräteoptionen** *und anschließend unter Einstellungen die Option **Nicht installiert**.*

7 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

*Je nach Version des Betriebssystems wird **Übernehmen** unter Umständen nicht angezeigt. Fahren Sie in diesem Fall mit dem nächsten Schritt fort.*

8 Öffnen Sie die Registerkarte **Basis**. Legen Sie dort die Standardeinstellungen für Ihr Multifunktionsgerät fest, beispielsweise das standardmäßige Papierformat.

9 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

10 Klicken Sie auf **OK**, um das Eigenschaftenfenster zu schließen.

Druckertreiber deinstallieren

Dieser Abschnitt beschreibt die Vorgehensweise zur Deinstallation des Treibers für den magicolor 2590MF.

Windows XP/Server 2003/Vista

1 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Alle Programme** und dann den Eintrag KONICAMINOLTA magicolor 2590MF. Klicken Sie auf **Deinstallieren**.

2 Klicken Sie im Dialogfenster **Deinstallieren** auf die Schaltfläche **OK**, um die Deinstallation zu starten.

Windows 2000

1 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Einstellungen** und dann **Drucker**, um in das Verzeichnis **Drucker** zu wechseln.

2 Wählen Sie Fenster **Deinstallieren** den KONICA MINOLTA magicolor 2590MF aus und klicken Sie dann auf **Deinstallieren**.

3 Der magicolor 2590MF Druckertreiber wird jetzt von Ihrem Computer deinstalliert.

Druckertreiber aufrufen

Windows XP/Server 2003

1 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Drucker und Faxgeräte**, so dass sich das Fenster **Drucker und Faxgeräte** öffnet.

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des KONICA MINOLTA magicolor 2590MF und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

Windows 2000

1 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Einstellungen** und dann **Drucker**, so dass sich das Fenster **Drucker** öffnet.

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des KONICA MINOLTA magicolor 2590MF und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

Windows Vista

1 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Systemsteuerung** und klicken Sie dann auf **Hardware und Sound**, um die Position **Drucker** auszuwählen.

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol des KONICA MINOLTA magicolor 2590MF und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

Einstellungen im Druckertreiber

Einheitliche Schaltflächen

Die nachfolgend beschriebenen Schaltflächen sind bei allen Registerkarten gleich.

OK

Anklicken, um das Eigenschaften-Dialogfenster zu verlassen und dabei alle Änderungen zu speichern.

Abbrechen

Anklicken, um das Eigenschaften-Dialogfenster zu verlassen, ohne dabei die Änderungen zu speichern.

Übernehmen

Anklicken, um die Änderungen zu speichern, ohne das Eigenschaften-Dialogfenster zu verlassen.

*Je nach Version des Betriebssystems wird **Übernehmen** unter Umständen nicht angezeigt.*

Hilfe

Anklicken, um die Online-Hilfe aufzurufen.

Easy Set

Klicken Sie auf **Speichern**, um die aktuellen Einstellungen zu speichern. Geben Sie einen **Namen** und einen **Kommentar** an, um später auf diese Einstellungen zugreifen zu können.

- **Name:** Geben Sie den Namen der zu speichernden Einstellungen ein.
- **Kommentar:** Fügen Sie den zu speichernden Einstellungen einen kurzen Kommentar hinzu.

Die gespeicherten Einstellungen können nun in der Dropdown-Liste ausgewählt werden. Nach Anklicken der Schaltfläche **Bearbeiten** kann die registrierte Einstellung geändert werden.

Wählen Sie im Listenfeld die Option **Standard**, um die Funktionen aller Registerkarten auf die ursprünglichen Werte zurückzusetzen.

Papieranzeige

Durch Anklicken dieser Schaltfläche können Sie im Bildbereich eine Darstellung des gewählten Seitenlayouts anzeigen lassen.

*Diese Schaltfläche erscheint nicht auf der Registerkarte **Version**.*

Druckeranzeige

Durch Anklicken dieser Schaltfläche können Sie im Bildbereich eine Darstellung des Druckers anzeigen lassen.

*Diese Schaltfläche erscheint nicht auf der Registerkarte **Version**.*

Wasserzeichenanzeige

Durch Anklicken dieser Schaltfläche können Sie eine Vorschau des Wasserzeichens anzeigen lassen.

*Diese Schaltfläche erscheint nur, wenn die Registerkarte **Wasserzeichen** geöffnet ist.*

Qualitätsanzeige

Durch Anklicken dieser Schaltfläche können Sie im Bildbereich eine Darstellung der auf der Registerkarte **Qualität** ausgewählten Einstellungen anzeigen lassen.

*Diese Schaltfläche erscheint nur, wenn die Registerkarte **Qualität** geöffnet ist.*

Standard

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Einstellungen auf die Standardwerte zurückzusetzen.

*Diese Schaltfläche erscheint nicht auf der Registerkarte **Version**.*

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, werden die Einstellungen in dem angezeigten Dialogfeld auf ihre Standardwerte zurückgesetzt. Werte auf anderen Registerkarten sind davon nicht betroffen.

Registerkarte "Basis"

Mit den Funktionen auf der Registerkarte "Basis" können Sie:

- Die Ausrichtung des Mediums bei der Druckausgabe festlegen
- Das Format des Originaldokuments angeben
- Das Materialformat für die Druckausgabe auswählen
- Dokumente zoomen (vergrößern/verkleinern)
- Eine Papierquelle definieren
- Die Art des Druckmaterials wählen
- Die Anzahl der gewünschten Kopien eingeben
- Die Sortierung aktivieren/deaktivieren

Registerkarte "Layout"

Mit den Funktionen auf der Registerkarte "Layout" können Sie:

- Mehrere Seiten eines Dokuments auf einem Blatt ausgeben (N-fach)
- Das Druckbild um 180 Grad drehen
- Den beidseitigen Druck aktivieren
- Den Broschürendruck aktivieren
- Die Einstellungen zur Bildverschiebung festlegen

Registerkarte "Überlagerung"

Achten Sie bei der Arbeit mit Überlagerungen darauf, dass Papierformat und Ausrichtung bei dem jeweiligen Druckauftrag und dem Überlagerungsformular identisch sind.
Darüber hinaus ist Folgendes zu beachten: Wenn im Druckertreiber Einstellungen für "N-fach" oder "Heftung" vorgenommen wurden, kann das Überlagerungsformular nicht an die gewählten Einstellungen angepasst werden.

Mit den Funktionen auf der Registerkarte "Überlagerung" können Sie:

- Das gewünschte Überlagerungsformular auswählen
- Überlagerungsdateien hinzufügen, bearbeiten oder löschen
- Das Formular auf Alle Seiten oder nur die Erste Seite drucken

Registerkarte "Wasserzeichen"

Mit den Funktionen auf der Registerkarte "Wasserzeichen" können Sie:

- Das Wasserzeichen für die Druckausgabe auswählen
- Wasserzeichen hinzufügen, bearbeiten und löschen
- Wasserzeichen im Hintergrund drucken
- Wasserzeichen nur auf der ersten Seite drucken
- Mehrere Kopien des ausgewählten Wasserzeichens auf eine Seite drucken

Registerkarte "Qualität"

Mit den Funktionen auf der Registerkarte "Qualität" können Sie:

- Farb- oder Schwarzweißdruck festlegen
- Den Kontrast einstellen
- Den Schwärzungsgrad eines Durckbilds steuern (Helligkeit)
- Den Sättigunsgrad eines Bildes einstellen (Sättigung)
- Die Farbanpassung für die Druckausgabe definieren
- Die Auflösung für die Druckausgabe festlegen

Registerkarte "Einstellung Geräteoptionen"

Mit den Funktionen auf der Registerkarte "Einstellungen Geräteoptionen" können Sie:

- Die installierten Optionen automatisch erkennen
- Behälter 2 und/oder die optionale Duplexeinheit aktivieren
- Den Benutzernamen eingeben, der mit den Druckaufträgen gesendet wird

Registerkarte "Version"

- Auf der Registerkarte "Version" können Sie Informationen zum Druckertreiber einsehen.

5

Kamera-Direktdruck

Kamera-Direktdruck

Wird eine Digitalkamera mit PictBridge (1.0 oder höher) über den USB-Host-Anschluss mit dem Multifunktionsgerät verbunden, können auf der Digitalkamera gespeicherte Bilder direkt von dem Gerät aus gedruckt werden.

Folgende Leistungsmerkmale werden bei dieser Funktion nicht unterstützt:

- *Bilder drucken mit DPOF AUTOPRINT*
- *Randlos*
- *Trennung der Kabelverbindung*
- *Wiederherstellung im DPOF-Format bei Trennen der Kabelverbindung*

Stellen Sie sicher, dass das Format des im Behälter befindlichen Papiers identisch mit dem Format ist, das im Menü DIREKTDRUCK *unter* PAPIERFORMAT *gewählt wurde.*

Für den Kamera-Direktdruck können folgende Medientypen verwendet werden: Normalpapier, Karton, Etiketten, beschichtetes Papier und Postkarten.

Direktdruck von einer Digitalkamera aus

1 Bestimmen Sie im Menü DIREKTDRUCK die gewünschten Werte für BILDQUALITÄT, PAPIERFORMAT und N-FACH LAYOUT.

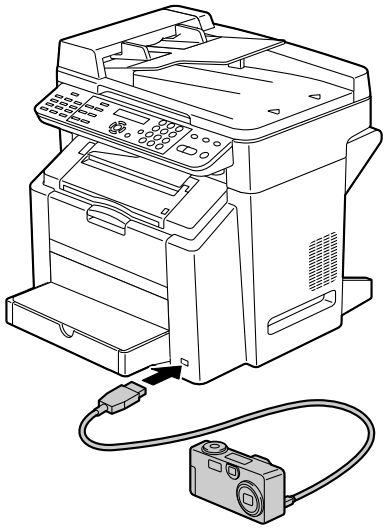
Können diese Werte auch über die Digitalkamera festgelegt werden, ist keine Eingabe über das Bedienfeld erforderlich, da die im Menü festgelegten Werte von den Einstellungen der Digitalkamera überschrieben werden.
Nähere Informationen zur Einstellung über das Bedienfeld enthält der Abschnitt “Menü DIREKTDRUCK” auf Seite 33.

Die Druckausgabe ist nicht möglich, wenn das über die Digitalkamera definierte Druckmaterialformat (die Bildgröße) größer ist als das im Menü DIREKTDRUCK *unter* PAPIERFORMAT *gewählte Format.*

Wenn Behälter 2 nicht installiert ist und im Menü DIREKTDRUCK unter PAPIERFORMAT (Medienformat) weder A4 noch LETTER gewählt wird, kann diese Option nicht eingestellt werden.

2 Verbinden Sie das USB-Kabel mit der Digitalkamera und dem Kamera-Direktdruckanschluss.

Ein USB-Kabel ist nicht im Lieferumfang des Druckers enthalten und muss separat erworben werden, wenn auch Ihrer Digitalkamera kein derartige Kabel beigepackt ist.



3 Wählen Sie an der Digitalkamera das Bild/die Bilder aus, das/die Sie drucken möchten, und spezifizieren Sie die gewünschte Anzahl Exemplare.

4 Starten Sie den Druckvorgang von der Digitalkamera aus.

6

Einsatz des Kopierers

Erstellung einfacher Kopien

Dieses Kapitel beschreibt die grundlegenden Bedienungsschritte zur Erstellung von Kopien und die hierbei häufig benutzten Funktionen, z. B. die Einstellung eines Zoom-Faktors und des Schwärzungsgrads der Kopien.

*Wenn die Taste **Fax** oder **Scan** während des Kopierens grün aufleuchtet, drücken Sie auf die Taste **Kopie**.*

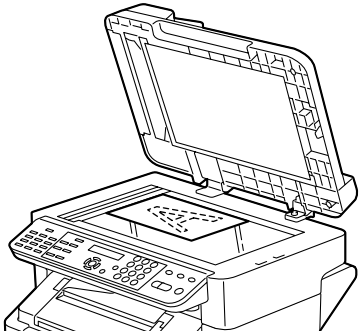
Ändern Sie im Menü PAPERQUELLE SETUP das Medienformat.

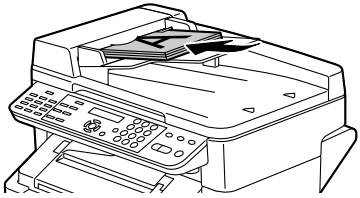
Weitere Informationen finden Sie unter “Menü PAPIERQUELLE SETUP” auf Seite 28.

Grundlegende Bedienungsabläufe beim Kopieren

1 Legen Sie die zu kopierende Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den AVE.

Detaillierte Informationen hierzu siehe “Vorlage auf das Vorlagenglas legen” auf Seite 73 und “Vorlage in den AVE einlegen” auf Seite 74.





2 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen.

Detaillierte Informationen zur Einstellung der Kopierqualität siehe "Einstellen der Kopierqualität" auf Seite 91.
Detaillierte Informationen zur Wahl des Zoom-Faktors siehe "Zoom-Faktor definieren" auf Seite 92.
Detaillierte Informationen zur Einstellung des Schwärzungsgrads siehe "Schwärzungsgrad einstellen" auf Seite 93.
Detaillierte Informationen zur Wahl des Papierbehälters siehe "Papierbehälter wählen" auf Seite 93.
Detaillierte Informationen zur Aktivierung des Kopierens mit Doppelnutzen siehe "Kopieren mit Doppelnutzen (2 auf 1)" auf Seite 94.
Detaillierte Informationen zum Kopieren mit ID-Karte siehe "Kopieren mit ID-Karte" auf Seite 95.
Detaillierte Informationen zur Aktivierung des Duplexbetriebs (der Erstellung zweiseitiger Kopien) siehe "Zweiseitige Kopien erstellen (Duplexbetrieb)" auf Seite 97.
Detaillierte Informationen zur Aktivierung der sortierten Kopienausgabe siehe "Sortierte Kopienausgabe" auf Seite 99.

3 Geben Sie über den numerischen Tastenblock die gewünschte Anzahl Kopien ein.

*Wurde die Kopienanzahl falsch eingegeben, die Taste **Abbruch/C** drücken und dann die korrekte Anzahl eingeben.*

4 Wenn Sie Farbkopien erstellen wollen, drücken Sie die Taste **Start-Farbe**. Für Schwarzweiß-Kopien müssen Sie die Taste **Start-SW** drücken.

Daraufhin beginnt der Kopiervorgang.

*Wenn die Taste **Stop/Reset** beim Kopieren gedrückt wird erscheint die Anzeige* `START-TASTE DRÜCKEN WEITER.` *Um mit dem Kopieren fortzufahren, entweder auf **Start-SW** oder auf **Start-Farbe** drücken. Auf **Stop/Reset** drücken, um den Kopiervorgang zu beenden.*

Einstellen der Kopierqualität

Die Kopierqualität kann gemäß der im Dokument vorhandenen Inhalte eingestellt werden.

1 Drücken Sie auf die Taste **Qualität**.

2 Drücken Sie auf ◄ oder ► , um eine der Optionen `MISCH.`, `TEXT` oder `FOTO` auszuwählen. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu/ Select**.

Die Hauptanzeige wird wieder eingeblendet.

Zoom-Faktor definieren

Für die Vergrößerung oder Verkleinerung Ihrer Kopien können Sie entweder einen voreingestellten Zoom-Faktor auswählen oder einen individuellen Zoom-Faktor definieren.

Voreingestellten Zoom-Faktor wählen

1 Drücken Sie so oft die Taste **Kleiner/Größer**, bis der gewünschte Zoom-Faktor angezeigt wird.

*Bei wiederholter Betätigung der Taste **Kleiner/Größer** erscheinen nacheinander die folgenden Zoom-Faktoren.*
Wenn `ANWENDERDATEN/ZOOM VOREINSTEL` *auf* `METRISCH` *gesetzt ist:* `1,15→1,41→2,00→0,50→0,70→0,81`
Wenn `ANWENDERDATEN/ZOOM VOREINSTELL` *auf* `ZOLL` *gesetzt ist:* `1,29→1,54→2,00→0,50→0,64→0,78`

Der Zoom-Faktor kann nicht über den Tastenblock geändert werden.

Je nachdem, welcher voreingestellte Zoom-Faktor gewählt wurde, erscheint möglicherweise im Statusbereich unten rechts im Display ein Beispiel für die durch den betreffenden Faktor hervorgerufene Änderung des Papierformats. Dieses Beispiel verschwindet nach 5 Sekunden wieder aus dem Display.

Benutzerdefinierten Zoom-Faktor einstellen

1 Drücken Sie so oft die Taste ▲ oder ▼ , bis der gewünschte Zoom-Faktor angezeigt wird.

Mit jeder Betätigung der Taste ▲ oder ▼ ändern Sie den Zoom-Faktor um 0,01.
Der Zoom-Faktor kann auf einen Wert zwischen `0,50` *und* `2,00` *eingestellt werden.*

Der Zoom-Faktor kann nicht über den Tastenblock geändert werden.

Schwärzungsgrad einstellen

*Wenn [A] angezeigt wird, drücken Sie zweimal auf die Taste **Hell/Dunkel**, um den Schwärzungsgrad einzustellen.*

1 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den gewünschten Schwärzungsgrad zu wählen.

Je weiter die Anzeige nach rechts verschoben wird, desto höher der Schwärzungsgrad und desto dunkler die Kopien. Je weiter die Anzeige nach links verschoben wird, desto niedriger der Schwärzungsgrad und desto heller die Kopien.

*Der Schwärzungsgrad kann auch über die Taste **Hell/Dunkel** gewählt werden. Drücken Sie auf **Hell/Dunkel,** um die Anzeige DICHTE aufzurufen. Drücken Sie auf ◄ oder ►, um den Schwärzungsgrad einstellen. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu/Select**.*

Papierbehälter wählen

Wenn der optionale Behälter 2 nicht installiert ist, kann der Behälter nicht ausgewählt werden.

1 Drücken Sie zweimal die Taste **Funktion**.

2 Drücken Sie die Taste ▲ oder ▼, um `1.KASS.AUSW.` zu wählen, und betätigen Sie dann die Taste **Menu/Select**.

Wenn Behälter 2 nicht installiert ist, wird `1.KASS.AUSW` nicht angezeigt.

3 Drücken Sie auf ◄ oder ►, um `BEH1.` oder `BEH.1` auszuwählen. *Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu/Select**.*

Erweiterte Kopierfunktionen

Dies nachfolgenden Abschnitte beschreiben die vorzunehmenden Einstellungen für das Kopieren mit Doppelnutzen, das Kopieren von ID-Karten, die Erstellung zweiseitiger Kopien und die sortierte Kopienausgabe.

Diese erweiterten Kopierfunktionen können nicht miteinander kombiniert werden.

Kopieren mit Doppelnutzen (2 auf 1)

Beim Kopieren mit Doppelnutzen werden zwei Vorlagenseiten auf eine Seite kopiert.

Wenn Sie 2-auf-1-Kopien erstellen wollen, müssen Sie die Vorlage in den AVE einlegen. Es ist nicht möglich, 2-auf-1-Kopien vom Vorlagenglas aus zu erstellen.

1 Drücken Sie die Taste **2 auf 1**.

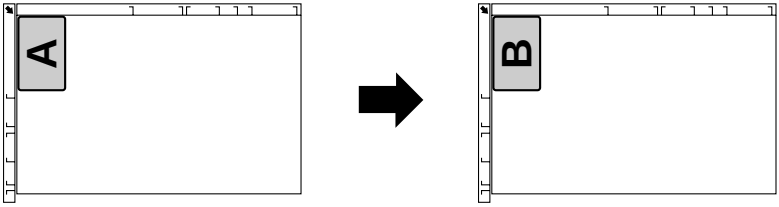
Der Zoom-Faktor wird automatisch so eingestellt, dass kein Teil des Bildes verloren geht und im Display erscheint das Symbol ▮▮.

Kopieren mit Doppelnutzen kann nicht eingestellt werden, wenn der AVE geöffnet ist.

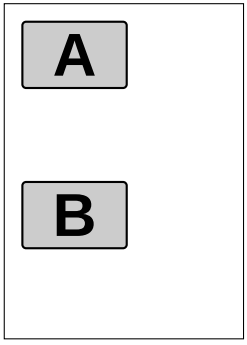
Ist als Medientyp “Kuvert“ und als Zoom-Faktor für 2-auf-1-Kopieren ein kleinerer Wert als 50 % gewählt, wird der Zoom-Faktor automatisch auf 50 % gesetzt.

Kopieren mit ID-Karte

Beim Kopieren mit ID-Karte werden die Vorder- und die Rückseite eines Dokuments (z. B. ein Zertifikat) in voller Größe zusammen auf ein Blatt Papier kopiert.



Vorderseite Rückseite



Wenn Kopieren mit ID-Karte eingestellt ist, kann der Zoom-Faktor nicht verändert werden.

Kopieren mit ID-Karte kann nur über das Vorlagenglas erfolgen. Richten Sie das Dokument an dem Pfeil auf der linken Seite in Richtung Geräterückseite aus.
Da sich die Bereiche 4 mm oben und 4 mm links nicht im Druckbereich befinden, werden diese Dokumentbereiche nicht kopiert. Daher muss die Position des zu kopierenden Dokuments möglicherweise angepasst werden.

Die zulässigen Papierformate für die Nutzung der Funktion Kopieren mit ID-Karte sind A4, Letter und Legal.

1 Positionieren Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas.

Weitere Informationen zum Positionieren eines Dokuments auf dem Vorlagenglas finden Sie unter “Vorlage auf das Vorlagenglas legen” auf Seite 73.

2 Drücken Sie auf die Taste **Funktion**.

3 Drücken Sie auf ▲ oder ▼ , um `3. KOPIEREN MIT ID-KARTE` auszuwählen. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu/Select** .

4 Drücken Sie auf ◄ oder ► , um `EIN` zu wählen. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu/Select**.

5 Drücken Sie auf die Taste **Start-Farbe**, um Farbkopien zu drucken. Drücken Sie auf die Taste **Start**-**SW**, um SW-Kopien zu drucken.

Der Scan-Vorgang beginnt.

6 Wenn die Meldung `NÄCHSTE SEITE` angezeigt wird, legen Sie die Rückseite des Dokuments auf die gleiche Position wie zuvor die Vorderseite. Drücken Sie dann auf **Start-Farbe** oder **Start-SW**.

Nach dem Scannen der Rückseite erfolgt der Druck automatisch.

Die Hauptanzeige wird wieder eingeblendet.

Zweiseitige Kopien erstellen (Duplexbetrieb)

Zweiseitige Kopien über den AVE erstellen

Ist der Duplexbetrieb aktiviert, kann beim Kopieren Vorder- und Rückseite des Druckmaterials bedruckt werden.

Um zweiseitige Kopien zu erstellen, muss die optionale Duplexeinheit installiert sein.

1 Drücken Sie die Taste **Funktion**.

2 Drücken Sie auf ▲ oder ▼ , um die Option `2.DUPLEX` auszuwählen. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu/Select**.

Wenn die Duplexoption nicht installiert ist, wird die Option `2.DUPLEX` nicht angezeigt.

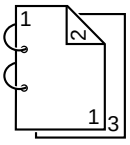
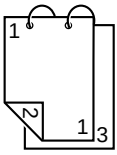
Diese Anzeige wird nur eingeblendet, wenn die Duplexoption installiert ist.

3 Drücken Sie auf ◄ oder ► , um die Option `LANGE KANTE` oder `KURZE KANTE` auszuwählen. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu/Select**.

Die Hauptanzeige wird wieder eingeblendet. Im Nachrichtenfenster erscheint das Symbol .

Werden zweiseitige Farbkopien erstellt, beginnt der Druckvorgang 30 bis 50 Sekunden nach dem vollständigen Einscannen der Vorlage.

Wenn `LANGE KANTE` oder `KURZE KANTE` ausgewählt wurde, wird das zweiseitige Kopieren wie nachfolgend beschrieben ausgeführt.

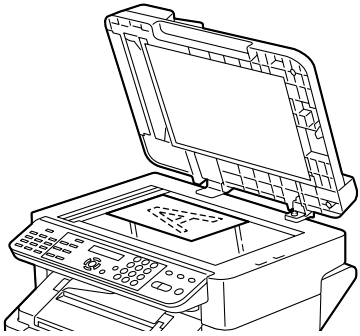
	Wenn *LANGE KANTE* ausgewählt ist, werden die Seiten zum Umblättern an den langen Seiten ausgelegt.
	Wenn *KURZE KANTE* ausgewählt ist, werden die Seiten zum Umblättern nach oben ausgelegt.

Zweiseitige Kopien vom Vorlagenglas aus erstellen

Beidseitig bedruckte Kopien (Duplexkopien) können entweder vom Vorlagenglas aus oder über den AVE erstellt werden. Nachfolgend wird die Erstellung von Duplexkopien über das Vorlagenglas beschrieben.

1 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas.

Detaillierte Informationen zum Auflegen der Vorlage auf das Vorlagenglas siehe “Vorlage auf das Vorlagenglas legen” auf Seite 73.



2 Drücken Sie die Taste **Funktion** und aktivieren Sie den Duplexbetrieb.

Detaillierte Informationen hierzu siehe “Zweiseitige Kopien erstellen (Duplexbetrieb)” auf Seite 97.

3 Wenn Sie Farbkopien erstellen wollen, drücken Sie die Taste **Start-Farbe**. Drücken Sie **Start-SW**, um Schwarzweißkopien zu erstellen.

Das Multifunktionsgerät beginnt mit dem Scannen der Vorlage.

4 Wenn im Display `N. SEITE?` erscheint, legen Sie die zweite Vorlagenseite auf das Vorlagenglas und drücken Sie die Taste **Menu/Select**.

Sobald die zweite Seite (Rückseite) gescannt worden ist, beginnt automatisch der Druckvorgang.

Im Display erscheint wieder die Hauptanzeige.

Sortierte Kopienausgabe

Ist die Sortierfunktion aktiviert, können von einer mehrseitigen Vorlage mehrere Kopiensätze erstellt werden.

Wenn Sie sortierte Kopiensätze erstellen wollen, müssen Sie die Vorlage in den AVE einlegen. Die sortierte Ausgabe von Kopien, die vom Vorlagenglas erstellt werden, ist nicht möglich.

1 Drücken Sie die Taste **Sortieren**.

Im Display erscheint das Symbol

Wenn `EINSTELLUNG KOPIE/4 SORTIEREN` *auf* `EIN` *gesetzt ist, nicht die Taste* ***Sortieren*** *drücken.*

Die sortierte Kopienausgabe kann nicht eingestellt werden, wenn der AVE geöffnet ist.

7

Einsatz des Scanners

Erstellen einfacher Scans

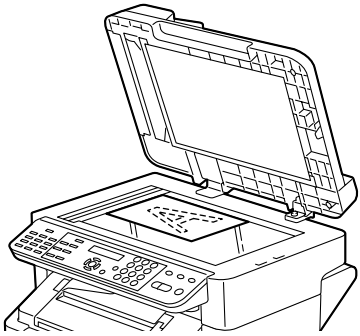
Scannen via USB

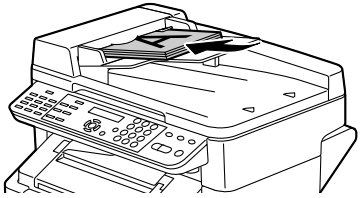
Das Scannen kann über eine TWAIN- oder WIA-kompatible Anwendung erfolgen.

*Drücken Sie auf die Taste **Scan**, um über das Netzwerk zu scannen. Weitere Informationen unter “Einfache Scan-to-E-Mail-Operationen” auf Seite 107.*

1 Legen Sie die zu scannende Vorlage auf das Vorlagenglas bzw. in den automatischen Vorlageneinzug.

Detaillierte Informationen hierzu siehe “Vorlage auf das Vorlagenglas legen” auf Seite 73 und “Vorlage in den AVE einlegen” auf Seite 74.





2 Starten Sie die für den Scanvorgang benötigte Anwendung.

3 Starten Sie den Scannertreiber gemäß den Einstellungen in der Anwendung.

4 Nehmen Sie im Scannertreiber die notwendigen Einstellungen vor.

5 Klicken Sie im Scannertreiber auf die Schaltfläche **Scannen**.

Einstellungen im Windows TWAIN-Treiber

Originalformat

Geben Sie das Originalformat an.

Scan-Art

Geben Sie die Scan-Art an.

Auflösung

Geben Sie die Auflösung an.

Scannermodus

Wählen Sie **Auto** oder **Manuell**. Wenn Sie **Manuell** wählen, können Einstellungen für **Drehung**, **Helligkeit/Kontrast**, **Schärfe**, **Kurven**, **Ebenen**, **Farbbalance** und **Farbton/Sättigung** angegeben werden.

Bildgröße

Gibt die Dateigröße für das gescannte Bild an.

Scannen

Auf diese Option klicken, um mit dem Scannen zu beginnen.

Info

Zeigt Software-Versionsinformationen an.

Schließen

Dient zum Schließen des Scanner-Treiber-Fensters.

Vorschau-Fenster

Zeigt eine Vorschau des Scans an.

Löschen

Löscht die Vorschau.

Breite/Höhe

Gibt die Breite und Höhe für den zu scannenden Bereich an.

Vorscan

Zeigt eine Vorschau im Vorschaufenster an.

Hilfe

Zeigt die Hilfe an.

Einstellungen im Windows WIA-Treiber

Farbbild

Wählen Sie diese Einstellung für das Scannen von Farbbildern.

Graustufenbild

Wählen Sie diese Einstellung für das Scannen von Graustufenbildern.

Schwarzweißfoto oder Text

Wählen Sie diese Einstellung für das Scannen von Schwarzweißbildern oder Textvorlagen.

Benutzerdefinierte Einstellungen

Wählen Sie diese Einstellungen für das Scannen mit der Option **Qualität des gescannten Bildes verbessern**.

*Falls Einstellungen mit **Qualität des gescannten Bildes verbessern** vorgenommen wurden, wird **Benutzerdefinierte Einstellung(en)** automatisch aktiviert.*

Qualität des gescannten Bildes verbessern

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld Erweiterte Eigenschaften zu öffnen. In diesem Dialogfenster können folgende Einstellungen vorgenommen werden: **Helligkeit**, **Kontrast**, **Auflösung** und **Bildtyp** (zur Auswahl stehen Farbe, Graustufe oder Schwarzweiß).

*Diese Einstellungen werden bei Auswahl von **Benutzerdefinierte Einstellung(en)** übernommen.*

Vorschau-Fenster

Zeigt eine Vorschau des Scanergebnisses.

Vorschau

Auf diese Option klicken, um eine Vorschau im Vorschau-Fenster anzuzeigen.

Scannen

Auf diese Option klicken, um den Scanvorgang zu starten.

Abbrechen

Auf diese Option klicken, um das WIA-Treiber-Fenster zu schließen.

Einstellungen im Macintosh TWAIN-Treiber

Originalformat

Geben Sie das Originalformat an.

Scan-Art

Geben Sie die Scan-Art an.

Auflösung

Geben Sie die Auflösung an.

Scannermodus

Wählen Sie hier **Auto** oder **Manuell**. Bei Auswahl von **Manuell** können Einstellungen für **Drehung**, **Helligkeit/Kontrast**, **Schärfe**, **Kurven**, **Ebenen**, **Farbbalance** und **Farbton/Sättigung** vorgenommen werden.

Bildgröße

Gibt die Dateigröße für das gescannte Bild an.

Scannen

Auf diese Option klicken, um den Scanvorgang zu starten.

Info

Zeigt Software-Versionsinformationen an.

Schließen

Dient zum Schließen des TWAIN-Treiber-Fensters.

Vorschau-Fenster

Zeigt eine Vorschau des Scans an.

Löschen

Löscht die Vorschau.

Breite/Höhe

Gibt die Breite und Höhe für den zu scannenden Bereich an.

Vorscan

Zeigt eine Vorschau im Vorschaufenster an.

Hilfe

Zeigt die Hilfe an.

Einfache Scan-to-E-Mail-Operationen

Bei einer Scan-to-E-Mail-Operation werden Dokumente über einen Mail-Server gesendet.

Damit dies funktioniert, müssen die Netzwerk- und die E-Mail-Einstellungen bereits eingerichtet sein. Weitere Einzelheiten unter “Menü NETZWERK-EINST” auf Seite 34 und “Menü EINGABEN E-MAIL” auf Seite 35.

Mit Scan-to-E-Mail können nur Dokumente in den Formaten Statement (ST), Letter (LT), Legal (LG), A5, A4 und B5 gesendet werden.

Scan-to-E-Mail unter Verwendung des AVEs

Wenn der AVE verwendet wird, können Originale/Vorlagen, die mehrere Seiten enthalten, automatisch gescannt werden.

Legen Sie keine Originaldokumente ein, die gebunden sind, z. B. mit Papier- oder Heftklammern.

Legen Sie nicht mehr als 50 Blatt ein, sonst können Papierstaus oder Schäden an den Dokumenten oder am Gerät entstehen.

Wenn das Originaldokument nicht korrekt eingelegt ist, wird es möglicherweise nicht gerade eingezogen, oder es können Papierstaus oder Schäden an den Dokumenten oder am Gerät entstehen.

Öffnen Sie niemals die AVE-Abdeckung, während die im AVE enthaltenen Dokumente gescannt werden.

1. Drücken Sie auf die Taste **Scannen**, um in den Scan-Modus zu wechseln.
2. Stellen Sie sicher, dass sich kein Dokument auf dem Vorlagenglas befindet.
3. Stapeln Sie die Dokumente in der Zufuhr mit dem Schriftbild nach oben und der zuerst zu sendenen Seite oben auf dem Stapel.
4. Passen Sie die Dokumentenführungen an das Dokumentenformat an.
5. Geben Sie auf eine der folgenden Arten die E-Mail-Adresse des Empfängers an. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.
   - Direkte Eingabe
   - Verwenden der Zielwahltaste (einschließlich Gruppenwahl)
   - Verwenden der Kurzwahlnummer
   - Verwenden der Telefonbuchfunktion

Weitere Informationen zur Angabe eines Empfängers finden Sie unter “Angeben eines Empfängers” auf Seite 112.

Durch die Angabe einer AN-Adresse und von 124 CC-Adressen können insgesamt 125 Empfänger bestimmt werden.

*E-Mail-Adressen, die nach dem Drücken der Taste **Scan** eingegeben werden, werden als Scan-to-E-Mail-Empfänger eingerichtet.*

6 Geben Sie eine Überschrift (Betreff) ein. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.

Wenn Sie weder Betreffzeile noch Auflösung oder andere Einstellungen vornehmen möchten, fahren Sie mit Schritt 12 fort.

Für die Eingabe von `ABSENDER` und `DEFAULT SUBJECT` alphanumerische Zeichen (einschließlich bestimmter Symbole) verwenden. Wenn andere Zeichen benutzt werden, werden die Zeichen für den E-Mail-Empfänger fehlerhaft. Detaillierte Informationen zur Eingabe/Bearbeitung von Text und den unterstützten Zeichen siehe “E-Mail-Adressen eingeben” auf Seite 221.

7 Geben Sie die E-Mail-Adresse für einen weiteren Empfänger als CC-Adresse an. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.

*Wenn Sie mehr als eine CC-Adresse eingeben möchten, drücken Sie auf die Taste **Menu Select,** um zusätzliche Adressen anzugeben. Wiederholen Sie Schritt 7, bis alle Empfänger angegeben sind.*

8 Wenn alle zusätzlichen Empfänger eingegeben sind, drücken Sie auf die Taste **Menu Select**.

9 Verwenden Sie die Tasten ◄ oder ► , wählen Sie den Farbmodus (“GRAU” oder “S/W”), drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.

“FARBE” kann für den Scan-Modus nicht gewählt werden, wenn der AVE verwendet wird. In diesem Fall wählen Sie “GRAU” oder “S/W” (Schwarzweiß).

10 Wählen Sie mit den Tasten ◄ oder ► die Auflösung (150 × 150 dpi, 300 × 300 dpi oder 600 × 600 dpi). Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.

Die Auflösung 600 × 600 dpi kann nicht ausgewählt werden, wenn in Schritt 9 “GRAU” als Scan-Modus eingestellt wurde.

Um detaillierte Einstellungen (wie Datenformat und Komprimierungsmethode) für den Scan-Modus vorzunehmen, drücken Sie auf die Taste ▼.

Weitere Informationen zu detaillierten Einstellungen finden Sie unter "Ändern der Scan-Moduseinstellungen" auf Seite 115.

11 Wählen Sie mithilfe der Tasten ◄ oder ► die Option "AVE".

Um das Format des gescannten Bilds zu ändern, drücken Sie auf die Taste ▼.

Weitere Informationen zum Ändern des Formats finden Sie unter "Größe des gescannten Bilds ändern" auf Seite 116.

12 Drücken Sie auf die Taste **Start** .
Der Scan-Vorgang beginnt und die gescannten Daten werden an die Empfänger gesendet.

*Wenn Sie den Scan-Vorgang und die Übertragung abbrechen möchten, drücken Sie auf die Taste **Stop/Reset**. Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie den Abbruch bestätigen müssen. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.*

Wenn Sie ein gescanntes Dokument, das sich in der Wartschlange für die Übertragung befindet, verwerfen möchten, wählen Sie aus dem Menü Funktion die Option "RESERV. ABBRECHEN". Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.

Gescannte Daten werden nicht direkt an den Empfänger gesendet. Darüber hinaus werden Bilder als erfolgreich übertragen betrachtet, wenn sie an den Server übertragen wurden.

Wenn eine E-Mail nicht gesendet werden kann, besteht die Möglichkeit, einen Übertragungsergebnisbericht zu drucken. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.

Scan-to-E-Mail unter Verwendung des Vorlagenglases

1 Drücken Sie auf die Taste **Scan**, um in den Scan-Modus zu wechseln.

2 Entfernen Sie alle Dokumente aus dem AVE.

Wenn Sie zum Scannen das Vorlagenglas verwenden, dürfen Sie keine Dokumente in den AVE einlegen.

3 Heben Sie die AVE-Abdeckung zum Öffnen an.

4 Legen Sie das Originaldokument mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas. Richten Sie das Dokument an den Skalen oben am und links vom Vorlagenglas aus.

5 Schließen Sie die AVE-Abdeckung.

Ein zu schnelles Schließen kann das Dokument auf dem Vorlagenglas verschieben.

6 Geben Sie auf eine der folgenden Arten die E-Mail-Adresse des Empfängers an. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select.**

- Direkte Eingabe
- Verwenden der Zielwahltaste (einschließlich Gruppenwahl)
- Verwenden der Kurzwahlnummer
- Verwenden der Telefonbuchfunktion

Weitere Informationen zum Eingeben von Empfängern finden Sie unter “Angeben eines Empfängers” auf Seite 112.

Durch die Angabe einer AN-Adresse und von 124 CC-Adressen können insgesamt 125 Empfänger bestimmt werden.

*E-Mail-Adressen, die nach dem Drücken der Taste **Scan** eingegeben werden, werden als Scan-to-E-Mail-Empfänger eingerichtet.*

7 Geben Sie eine Überschrift (Betreff) ein. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.

Für die Eingabe von `ABSENDER` und `DEFAULT SUBJECT` alphanumerische Zeichen (einschließlich bestimmter Symbole) verwenden. Wenn andere Zeichen benutzt werden, werden die Zeichen für den E-Mail-Empfänger fehlerhaft. Detaillierte Informationen zur Eingabe/Bearbeitung von Text und den unterstützten Zeichen siehe “E-Mail-Adressen eingeben” auf Seite 221.

8 Geben Sie die E-Mail-Adresse für einen weiteren Empfänger als CC-Adresse an. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.

*Wenn Sie mehr als eine CC-Adresse eingeben möchten, drücken Sie auf die Taste **Menu Select,** um zusätzliche Adressen anzugeben. Wiederholen Sie Schritt 8, bis alle Empfänger angegeben sind.*

9 Wenn alle zusätzlichen Empfänger eingegeben sind, drücken Sie auf die Taste **Menu Select**.

10 Verwenden Sie die Tasten ◄ oder ► , wählen Sie den Farbmodus (“FARBE“; “GRAU” oder “S/W”), drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.

11 Wählen Sie mit den Tasten ◄ oder ► die Auflösung (150 × 150 dpi, 300 × 300 dpi oder 600 × 600 dpi). Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.

Die Auflösung 600 × 600 dpi kann nicht gewählt werden, wenn in Schritt 10 “FARBE” oder “GRAU” als Scan-Modus ausgewählt wurde.

Um detaillierte Einstellungen (wie Datenformat und Komprimierungsmethode) für den Scan-Modus vorzunehmen, drücken Sie auf die Taste ▼.

Weitere Informationen zu detaillierten Einstellungen finden Sie unter “Ändern der Scan-Moduseinstellungen” auf Seite 115.

12 Drücken Sie auf die Taste **Menu Select** .
Der Scan-Vorgang beginnt.

Um die Größe des gescannten Bilds zu ändern, drücken Sie vor Betätigen der Starttaste auf die Taste ▼.

Weitere Informationen zum Ändern der Größe finden Sie unter “Größe des gescannten Bilds ändern” auf Seite 116.

13 Wenn Sie ein Dokument scannen, das mehrere Seiten enthält, legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas, wenn die Meldung “NÄCHSTE SEITE?” erscheint. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.

– Wiederholen Sie Schritt 14, bis alle Seiten des Dokuments gescannt sind.

14 Drücken Sie auf die **Taste** Start.
Die Übertragung beginnt.

*Wenn Sie den Scan-Vorgang und die Übertragung abbrechen möchten, drücken Sie auf die Taste **Stop/Reset**. Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie den Abbruch bestätigen müssen. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.*

Wenn Sie ein gescanntes Dokument, das sich in der Wartschlange für die Übertragung befindet, verwerfen möchten, wählen Sie aus dem Menü Funktion die Option “RESERV. ABBRECHEN”. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.

Gescannte Daten werden nicht direkt an den Empfänger gesendet. Darüber hinaus werden Bilder als erfolgreich übertragen betrachtet, wenn sie an den Server übertragen wurden.

Wenn eine E-Mail nicht gesendet werden kann, besteht die Möglichkeit, einen Übertragungsergebnisbericht zu drucken. Weitere Informationen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.

Angeben eines Empfängers

Empfänger können auf eine der folgenden Arten angegeben werden.

- Direkte Eingabe: Geben Sie die E-Mail-Adresse direkt ein.
- Verwenden einer Zielwahltaste: Geben Sie einen Empfänger an, der mit einer Zielwahltaste gespeichert ist.
- Verwenden Sie Kurzwahlnummern: Geben Sie einen Empfänger an, der mit einer Kurzwahllnummer gespeichert ist.
- Verwenden Sie die Telefonbuchfunktionen: Suchen Sie nach Empfängern, die mit einer Zielwahltaste oder mit Kurzwahlnummer gespeichert sind. Listen Sie das Ergebnis auf und wählen Sie anschließend den gewünschten Empfänger.

E-Mail-Adresse direkt eingeben

1 Verwenden Sie den Nummernblock zur Eingabe der E-Mail-Adresse des Empfängers.

Weitere Informationen zum Eingeben und Ändern von Text und Zeichen finden Sie im Abschnitt “Text eingeben” auf Seite 220.

*Wenn Sie die eingegebene E-Mail-Adresse löschen möchten, halten Sie die Taste **Abbruch/C** etwa eine Sekunde lang gedrückt oder drücken Sie auf die Taste **Stop/Reset**.*

Verwenden einer Zielwahltaste

Wenn ein Empfänger mit einer Zielwahltaste gespeichert wurde, kann seine E-Mail-Adresse einfach über das Drücken der programmierten Zielwahltaste eingegeben werden.

Der Empfänger muss zuvor mit einer Zielwahltaste gespeichert worden sein. Weitere Informationen siehe “Zielwahl” auf Seite 117

1 Drücken Sie auf die gewünschte Zielwahltaste.

Drücken Sie die Zielwahltaste, die mit den Empfängern für die Gruppenwahl programmiert wurde, um eine E-Mail an mehrere Empfänger zu senden.
Wenn eine Zielwahltaste, die mit den Empfängern für die Gruppenwahl programmiert wurde, im Bildschirm für die Angabe der Empfänger (AN) gedrückt wird, werden alle E-Mail-Adressen, die sich in der Gruppenwahl befinden, in das Adressfeld AN eingefügt. Wird die Taste im Bildschirm für die Eingabe der CC-Adressen gedrückt, werden alle Adressen in das CC-Adressfeld eingefügt.

*Wenn die Empfängeradresse nicht korrekt war, drücken Sie auf die Taste **Abbruch/C**.*

Wenn die gedrückte Zielwahltaste ohne E-Mail-Adresse registriert wurde, erscheint die Meldung "KEINE E-MAIL-ADRESSE". Wenn die gedrückte Zielwahltaste nicht mit einem Empfänger registriert wurde, erscheint die Meldung "NICHT GESPEICHERT". Drücken Sie auf eine Zielwahltaste, die mit einer E-Mail-Adresse registriert wurde.

Verwenden der Kurzwahlfunktion

Wenn ein Empfänger mit einer Kurzwahlnummer registriert wurde, kann die Faxnummer des Empfängers einfach durch Drücken auf eine Kurzwahlnummerntaste gewählt werden.

Der Empfänger muss zuvor mit einer Kurzwahlnummer registriert worden sein. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Kurzwahl" auf Seite 120.

1 Drücken Sie auf die Kurzwahltaste.

2 Verwenden Sie den Tastenblock, um die 3-stellige Kurzwahlnummer, die mit dem Empfänger registriert ist, einzugeben.

Der Name des Empfängers wird im Meldungsfenster angezeigt.

*Wenn die Auswahl des Empfängers nicht korrekt war, drücken Sie auf die Taste **Abbruch/C**.*

Wenn die gedrückte Kurzwahlnummer ohne E-Mail-Adresse registriert wurde, erscheint die Meldung "KEINE E-MAIL-ADRESSE". Wenn die gedrückte Kurzwahlnummer nicht mit einem Empfänger registiert wurde, erscheint die Meldung "NICHT GESPEICHERT". Wählen Sie eine Kurzwahlnummer, die mit einer E-Mail-Adresse registriert wurde.

Listenfunktion des Telefonbuchs verwenden

Wenn ein Empfänger mit einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer registriert ist, kann er mithilfe der Listen- oder Suchfunktion des Telefonbuchs gefunden werden.

Folgen Sie den nachstehenden Schritten zur Suche mit der Listenfunktion des Telefonbuchs.

1 Drücken Sie zweimal auf die **Kurzwahltaste**.

2 Wählen Sie mit den Tasten ◄ oder ► die Option "LISTE". Drücken Sie anschließend auf **Menu Select**.
Die Liste der Zielwahltasten und der Kurzwahlnummern, die mit einer E-Mail-Adresse registriert sind, wird angezeigt.

3 Verwenden Sie die Tasten ▲ oder ▼ , um den gewünschten Empfänger auszuwählen.

4 Drücken Sie auf die Taste **Menu Select**.

Suchfunktion der Telefonbuchs verwenden

Wenn ein Empfänger mit einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer registriert ist, kann er mithilfe der Listen- oder Suchfunktion des Telefonbuchs gefunden werden.

Folgen Sie den nachstehend beschriebenen Schritten zur Verwendung der Suchfunktion des Telefonbuchs.

1 Drücken Sie zweimal auf die **Kurzwahltaste**.

2 Wählen Sie mithilfe der Tasten ◄ oder ► die Option “SUCHE”. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.
Es wird eine Anzeige zur Eingabe des Suchtextes eingeblendet.

3 Geben Sie über die Tastatur die ersten Zeichen im Namen des gesuchten Empfängers ein.

Geben Sie den Namen ein, den Sie bei der Programmierung der Zielwahltaste oder Kurzwahlnumnmer verwendet haben. Weitere Informationen zur Eingabe von Text finden Sie im Abschnitt “Text eingeben” auf Seite 220

Es können bis zu 10 Zeichen eingegeben werden.

4 Drücken Sie auf die Taste **Menu Select**.
Die Anzahl der Namen, die mit den in Schritt 3 eingegebenen Zeichen beginnen, wird angezeigt.

Wenn keine Namen, die mit Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern registriert sind, mit der eingegebenen Suchzeichenkette übereinstimmen, wird “(0)” angezeigt. Anschließend wir wieder die Anzeige zur Eingabe der Suchzeichenkette eingeblendet.

5 Wenn Sie einen Empfänger aus der Ergebnisliste auswählen möchten, fahren Sie mit Schritt 7 fort.
ODER
Wenn Sie die Suchergebnisse noch weiter eingrenzen möchten, drücken Sie auf die Taste **Menu Select** und geben Sie weitere Suchzeichenketten ein.

6 Drücken Sie auf die Taste **Menu Select**.

7 Wählen Sie mit den Tasten ▲ oder ▼ den gewünschten Empfänger aus.

*Wenn der gewünschte Empfängername nicht in der Ergebnisliste auftaucht, drücken Sie zweimal auf die Taste **Abbruch/C**, um wieder zur Eingabemaske für den Suchtext zu wechseln. Führen Sie einen Suchlauf mit einer anderen Zeichenkette durch.*

8 Drücken Sie auf die Taste **Menu Select**.

Ändern der Scan-Moduseinstellungen

Die Scan-Moduseinstellungen, wie das Datenformat und die Komprimierungsmethode, können über die Anzeige zur Auswahl der Auflösung geändert werden. Wenn die Einstellungen nicht geändert werden, werden die gescannten Daten mit den Standardeinstellungen für den Scan-Modus gesendet.

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt “Menü SCANNER-EINST.” auf Seite 37

1 Wählen Sie mithilfe der Tasten ◄ oder ► den Farbmodus. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.

2 Wählen Sie mithilfe der Tasten ◄ oder ► die Auflösung (150 × 150 dpi, 300 × 300 dpi oder 600 × 600 dpi). Drücken Sie anschließend auf die Taste ▼.

Die Anzeige für die Auswahl des Datenformats wird eingeblendet.

3 Wählen Sie mithilfe der Tasten ◄ oder ► das Datenformat (“TIFF” oder “PDF”) für die E-Mail-Anhänge. Drücken sie anschließend auf die Taste ▼.

PDF-Daten können mit Adobe Acrobat Reader geöffnet werden.

TIFF-Dateien von Bildern, die mit der Einstellung Farbe oder Grau gescannt wurden können nicht mit dem Standardprogramm von Windows XP zur Bild- und Faxanzeige geöffnet werden. Diese Dateien können mit Bildverarbeitungsanwendungen wie PhotoShop, Microsoft Office Document Imaging oder ACDsee geöffnet werden.

*Drücken Sie auf die Taste **Abbruch/C** , um die getroffenen Einstellungen zu verwerfen. Die Anzeige für die Auswahl des Farbmodus wird wieder eingeblendet.*

*Wenn Sie die Änderungen an den Scan-Einstellungen abgeschlossen haben, drücken Sie auf die Taste **Start**.*

Wenn in Schritt 1 “GRAU” oder “FARBE” als Farbmodus ausgewählt wurde, werden die in Schritt 4 und 5 beschriebenen Anzeigen nicht eingeblendet.

4 Passen Sie mithilfe der Tasten ◄ oder ► den Schwärzungsgrad für das zu scannende Dokument an. Drücken Sie anschließend auf die Taste ▼.

5 Wählen Sie mithilfe der Tasten ◄ oder ► die Komprimierungsmethode (“MH”, “MR” oder “MMR”).

6 Drücken Sie nach der Konfiguration der Optionen solange auf die Taste ▲ , bis die Anzeige für die Auswahl der Auflösung eingeblendet wird.

Größe des gescannten Bilds ändern

Die Einstellung für die Größe des gescannten Bilds kann über die Anzeige zur Auswahl des Dokumentenmodus geändert werden.

1 Drücken Sie in der Anzeige zur Auswahl des Dokumentenmodus (“ADF” oder “BUCH”) auf die Taste ▼.

2 Wählen Sie mithilfe der Tasten ◄ oder ► das Scan-Format. Drücken Sie anschließend auf die Taste **Menu Select**.
Die Anzeige zur Auswahl des Dokumentenmodus wird erneut eingeblendet.

*Wenn Sie die Einstellungen verwerfen möchten, drücken Sie auf die Taste **Abbruch/C** .* Die Anzeige zur Auswahl des Dokumentenmodus wird erneut eingeblendet.

Empfänger speichern

Die Funktion EINSTELLUNG E-MAIL

Häufig benutzte E-Mail-Adressen können mit der Funktion "EINSTELLUNG E-MAIL" gespeichert und dann schnell und einfach abgerufen werden. Außerdem reduziert das Abrufen im Telefon gespeicherter E-Mail-Adressen mögliche Eingabefehler.

Folgende Speicherverfahren werden unterstützt:

- Zielwahl: Belegung der Zielwahltasten mit E-Mail-Adressen. Durch Drücken einer Zielwahltaste kann die dort abgelegte Faxnummer anschließend abgerufen werden. Genaue Einzelheiten zu den vorzunehmenden Einstellungen siehe “Zielwahl” auf Seite 117.
- Kurzwahl: Speichern von E-Mail-Adressen unter Kurzwahlnummern. Die gespeicherten Faxnummern können anschließend über die Zifferntasten des numerischen Tastenblocks abgerufen werden. Genaue Einzelheiten zu den vorzunehmenden Einstellungen siehe “Kurzwahl” auf Seite 120.
- Gruppenwahl: Zusammenfassen mehrerer Empfänger zu einer Empfängergruppe und Speichern dieser Gruppe auf einer Zielwahltaste. Durch Betätigen der betreffenden Zielwahltaste kann die Gruppe abgerufen werden. Genaue Einzelheiten zu den vorzunehmenden Einstellungen siehe “Gruppenwahl” auf Seite 122.

Wenn die Faxnummer eines Empfängers unter einer Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer gespeichert ist, kann die Nummer dieses Empfängers über die Telefonbuchfunktionen ermittelt werden. Genaue Einzelheiten zur Benutzung der Telefonbuchfunktionen siehe “Listenfunktion des Telefonbuchs verwenden” auf Seite 113 und “Suchfunktion der Telefonbuchs verwenden” auf Seite 114.

Zielwahl

Zielwahltaste programmieren

Häufig benutzte E-Mail-Adressen können auf den Ziehlwahltasten des Multifunktionsgeräts gespeichert werden (maximal 9).

Beim Senden einer E-Mail rufen Sie dann durch Betätigen einer Zielwahltaste die auf der betreffenden Taste abgelegte Faxnummer auf.

Wenn mehrere Empfänger auf einer Zielwahltaste gespeichert werden sollen, müssen diese zu einer Empfängergruppe zusammengefasst werden. Näheres zur Programmierung der Gruppenwahl siehe “Gruppenwahl” auf Seite 122.

1 Drücken Sie die **Menu Select**-Taste und dann dreimal die Taste ▼.

2 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige EINSTELLUNG FAX erscheint, und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

3 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige ZIELWAHL erscheint, und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

4 Drücken Sie die Zielwahltaste, die Sie für die Gruppenwahl programmieren wollen.

*Wenn auf der betätigten Zielwahltaste bereits ein Empfänger programmiert ist, erscheint die Meldung "GESPEICHERT!". Drücken Sie die **Menu Select**-Taste und dann eine noch nicht belegte Zielwahltaste.*

5 Geben Sie den Namen für die zu programmierende Zielwahltaste ein und drücken Sie die **Menu Select**-Taste.

Der Name kann bis zu 20 Zeichen lang sein.

Genaue Einzelheiten zu der Eingabe/Bearbeitung von Text und den zulässigen Zeichen siehe "Text eingeben" auf Seite 220.

*Durch Drücken der **Abbruch/C**-Taste können Sie die Programmierung abbrechen. (Um die Programmierung bei Eingabe des Namens abzubrechen, drücken Sie die **Menu Select**- und dann die **Abbruch/C**-Taste.)*

6 Geben Sie über die Zifferntasten des numerischen Tastenblocks die E-Mail-Adresse des Empfängers ein und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.
Die eingegebenen Informationen werden unter der Zielwahltaste gespeichert und die Meldung "SPEICHERTASTE WÄHL" erscheint.

Die Faxnummer darf maximal 50-stellig sein.

Näheres zur Eingabe/Bearbeitung von Ziffern siehe "Text eingeben" auf Seite 220.

*Durch Drücken der **Abbruch/C**-Taste können Sie die Programmierung abbrechen. (Um die Programmierung bei Eingabe der Adresse abzubrechen, drücken Sie die **Menu Select**- und dann die **Abbruch/C**-Taste.)*

7 Um eine weitere Zielwahltaste zu programmieren, drücken Sie die betreffende Taste und wiederholen den Vorgang ab Schritt 5.
ODER
Um den Vorgang zu beenden und zur the Scanmodus-Anzeige zurückzukehren, drücken Sie wiederholt die **Abbruch/C**-Taste, bis die Scanmodus-Anzeige erscheint.

Programmierung einer Zielwahltaste bearbeiten/löschen

Gehen Sie vor wie nachfolgend beschrieben, um die auf einer Zielwahltaste gespeicherten Informationen zu ändern.

1 Drücken Sie die **Menu Select**-Taste und dann dreimal die Taste ▼.

2 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige EINSTELLUNG FAX erscheint, und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

3 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige ZIELWAHL erscheint, und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

4 Drücken Sie die Zielwahltaste, die Sie bearbeiten oder löschen wollen.

5 Drücken Sie die **Abbruch/C**-Taste.

Wenn eine Zielwahltaste gedrückt wird, auf der eine Gruppe von E-Mail-Adressen *gespeichert ist, erscheint in der oberen rechten Ecke der Anzeige "GRUPPE". Durch Drücken der **Abbruch/C**-Taste können Sie die Gruppe löschen.*

Näheres zur Bearbeitung der Gruppenwahl siehe “Programmierung einer Gruppenwahl bearbeiten/löschen” auf Seite 124.

6 Gehen Sie mit ◄ oder ► auf "BEAERB." oder "LÖSCH." und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

Wenn “BEARB.” gewählt wurde, wird der Name angezeigt. (Weiter mit Schritt 7.)

Wenn "LÖSCH." gewählt wurde, wird die Programmierung der Zielwahltaste gelöscht und die Meldung "SPEICHERTASTE WÄHL" erscheint erneut.

Eine mit einer Gruppenwahl belegte Zielwahltaste gelöscht wird, wird sie auch aus der betreffenden Gruppenwahl entfernt.

7 Ändern Sie wie nötig den Namen, die Faxnummer und die Modemgeschwindigkeit.

Genaue Einzelheiten zur Bearbeitung des Namens siehe “Text eingeben” auf Seite 220.

*Wenn Sie versuchen, die Einstellungen einer für eine Gruppenwahl verwendeten Zielwahlnummer zu ändern, fragt das System in einer Bestätigungsmeldung, ob die geänderte Zielwahlnummer in der Gruppenwahl verbleiben soll oder nicht. Wenn dann die Taste **Menü Select** gedrückt wird, bleibt die betreffende Zielwahlnummer in der Gruppenwahl erhalten. Wenn dann die Taste **Abbruch/C** gedrückt wird, wird die betreffende Zielwahlnummer aus der Gruppenwahl entfernt.*

8 Wenn Sie alle Änderungen durchgeführt haben, drücken Sie die **Menu Select**-Taste.
Die Meldung "SPEICHERTASTE WÄHL" erscheint.

9 Um weitere Zielwahlinformationen zu bearbeiten, drücken Sie die betreffende Zielwahltaste und wiederholen den Vorgang ab Schritt 5.
ODER
Um den Vorgang zu beenden und zur Scanmodus-Anzeige zurückzukehren, drücken Sie wiederholt die **Abbruch/C**-Taste, bis die Scanmodus-Anzeige erscheint.

Kurzwahl

Kurzwahlnummer programmieren

Gehen Sie vor wie nachfolgend beschrieben, um häufig benutzte E-Mail-Adressen unter Kurzwahlnummern zu speichern (maximal 100). Geben Sie dann die Kurzwahlnummer ein, wenn Sie ein Faxdokument an die betreffende Rufnummer senden wollen.

1 Drücken Sie die **Menu Select**-Taste und dann dreimal die Taste ▼.

2 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige EINSTELLUNG FAX erscheint, drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste und anschließend die Taste ▼.

3 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige KURZWAHL erscheint, und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

4 Geben Sie über die Zifferntasten des numerischen Tastenblocks die 3-stellige Kurzwahlnummer ein (z. B. 011), die Sie programmieren wollen.

*Wenn für die eingegebene Kurzwahlnummer bereits ein Empfänger programmiert ist, erscheint die Meldung “GESPEICHERT!”. Drücken Sie die **Menu Select**-Taste und geben Sie dann eine noch nicht belegte Kurzwahlnummer ein.*

5 Geben Sie den Namen für die zu programmierende Kurzwahl ein und drücken Sie die **Menu Select**-Taste.

Der Name kann bis zu 20 Zeichen lang sein.

Genaue Einzelheiten zu der Eingabe/Bearbeitung von Text und den zulässigen Zeichen siehe “Text eingeben” auf Seite 220.

*Durch Drücken der **Abbruch/C**-Taste können Sie die Programmierung abbrechen. (Um die Programmierung bei Eingabe des Namens abzubrechen, drücken Sie die **Menu Select**- und dann die **Abbruch/C**-Taste.)*

6 Geben Sie über die Zifferntasten des numerischen Tastenblocks die E-Mail-Adresse des Empfängers ein und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste. Die eingegebenen Informationen werden unter der Kurzwahlnummer gespeichert und die Anzeige für die Eingabe der Kurzwahlnummer erscheint.

Die E-mail-Adresse darf maximal 50-stellig sein.

Näheres zur Eingabe/Bearbeitung von Adressen siehe “Text eingeben” auf Seite 220.

*Durch Drücken der **Abbruch/C**-Taste können Sie die Programmierung abbrechen. (Um die Programmierung bei Eingabe der Rufnummer abzubrechen, drücken Sie die **Menu Select**- und dann die **Abbruch/C**-Taste.)*

7 Um eine weitere Kurzwahlnummer zu programmieren, geben Sie diese Nummer ein und wiederholen den Vorgang ab Schritt 5.
ODER
Um den Vorgang zu beenden und zur Scanmodus-Anzeige zurückzukehren, drücken Sie wiederholt die **Abbruch/C**-Taste, bis die Scanmodus-Anzeige erscheint.

Programmierung einer Kurzwahlnummer bearbeiten/ löschen

Gehen Sie vor wie nachfolgend beschrieben, um die unter einer Kurzwahlnummer gespeicherten Informationen zu korrigieren.

1 Drücken Sie die **Menu Select**-Taste und dann dreimal die Taste ▼.

2 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige EINSTELLUNG FAX erscheint, drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste und anschließend die Taste ▼.

3 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige KURZWAHL erscheint, und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

4 Geben Sie über die Zifferntasten des numerischen Tastenblocks die Kurzwahlnummer ein, die Sie bearbeiten oder löschen wollen.

5 Drücken Sie die **Abbruch/C**-Taste.

6 Gehen Sie mit ◄ oder ► auf "BEAERB." oder "LÖSCH." und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

Wenn “BEARB.” gewählt wurde, wird der Name angezeigt. (Weiter mit Schritt 7.)

Wenn "LÖSCH." gewählt wurde, wird die Programmierung der Kurzwahlnummer gelöscht und die Anzeige für die Eingabe der Kurzwahlnummer erscheint erneut.

Wenn eine für eine Gruppenwahl verwendete Kurzwahlnummer gelöscht wird, wird sie auch aus der betreffenden Gruppenwahl entfernt.

7 Ändern Sie wie nötig den Namen und/oder die E-Mail-Adresse.

*Wenn Sie versuchen, die Einstellungen für eine in der Gruppenwahl benutzte Kurzwahlnummer zu ändern, erscheint eine Meldung mit der Frage, ob die geänderte Kurzwahlnummer in der Gruppenwahl verbleiben oder daraus gelöscht werden soll. Wenn Sie die Taste **Menü Select** drücken, bleibt die betreffende Kurzwahlnummer in der Gruppenwahl. Wird **Abbruch/C**-Taste gedrückt, wird die betreffende Kurzwahlnummer aus der Gruppenwahl gelöscht.*

Näheres zur Bearbeitung von Text siehe "Text eingeben" auf Seite 220.

8 Wenn Sie alle Änderungen durchgeführt haben, drücken Sie die **Menu Select**-Taste.
Daraufhin erscheint wieder die Anzeige für die Eingabe der Kurzwahl.

9 Um eine weitere Kurzwahlnummer zu bearbeiten, geben Sie diese Nummer ein und wiederholen den Vorgang ab Schritt 5.
ODER
Um den Vorgang zu beenden und zur Scanmodus-Anzeige zurückzukehren, drücken Sie wiederholt die **Abbruch/C**-Taste, bis die Scanmodus-Anzeige erscheint.

Gruppenwahl

Gruppenwahl programmieren

Mehrere häufig benutzte E-Mail-Adressen (maximal 50) können Sie zu Gruppen zusammenfassen und – auch als Kurzwahlnummern – auf Zielwahltasten speichern. Beim Senden einer E-Mail rufen Sie durch Betätigen einer Zielwahltaste dann die betreffende Nummer auf.

1 Drücken Sie die **Menu Select**-Taste und dann dreimal die Taste ▼.

2 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige EINSTELLUNG FAX erscheint, drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste und anschließend zweimal die Taste ▼.

3 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige GRUPPENWAHL erscheint, und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

4 Drücken Sie die Zielwahltaste, die Sie für die Gruppenwahl programmieren wollen.

*Wenn auf der betätigten Zielwahltaste bereits ein Empfänger programmiert ist, erscheint die Meldung "GESPEICHERT!". Drücken Sie die **Menu Select**-Taste und dann eine noch nicht belegte Zielwahltaste.*

5 Geben Sie den Gruppennamen ein und drücken Sie die **Menu Select**-Taste.

Der Name kann bis zu 20 Zeichen lang sein.

Genaue Einzelheiten zu der Eingabe/Bearbeitung von Text und den zulässigen Zeichen siehe "Text eingeben" auf Seite 220.

*Durch Drücken der **Abbruch/C**-Taste können Sie die Programmierung abbrechen. (Um die Programmierung bei Eingabe des Namens abzubrechen, drücken Sie die **Menu Select**- und dann die **Abbruch/C**-Taste.)*

6 Spezifizieren Sie die Empfänger über Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern.

*Drücken Sie zur Eingabe einer Kurzwahlnummer die **Kurzwahl**-Taste und geben Sie dann die 3-stellige Kurzwahlnummer ein.*

*Wenn Sie die Auswahl stornieren wollen, drücken Sie die **Abbruch/C**-Taste und geben dann den korrekten Empfänger ein.*

7 Drücken Sie die **Menu Select**-Taste und geben Sie einen anderen Empfänger ein.

Wiederholen Sie Schritt 6 und 7, bis alle Empfänger eingegeben worden sind.

Wenn eine Gruppe auf einer Zielwahltaste programmiert wird, kann auch eine Zielwahltaste, die mit einer Gruppenwahl belegt ist, als Empfänger spezifiziert werden. In diesem Fall werden alle auf dieser Zielwahltaste (Gruppenwahltaste) gespeicherten E-Mail-Adressen in die Gruppe eingefügt.

*Sie können die Programmierung abbrechen, indem Sie die **Abbruch/C**-Taste wiederholt drücken, bis "EINSTELLUNG FAX?" angezeigt wird.*

8 Wenn Sie alle Empfänger eingegeben haben, drücken Sie die **Start**-Taste.
Die eingegebenen Informationen werden unter der Zielwahltaste gespeichert und die Meldung "SPEICHERTASTE WÄHL" erscheint.

9 Um eine weitere Gruppenwahl zu programmieren, drücken Sie die betreffende Zielwahltaste und wiederholen den Vorgang ab Schritt 5.
ODER
Um den Vorgang zu beenden und zur the Scanmodus-Anzeige zurückzukehren, drücken Sie wiederholt die **Abbruch/C**-Taste, bis die Scanmodus-Anzeige erscheint.

Programmierung einer Gruppenwahl bearbeiten/löschen

Gehen Sie vor wie nachfolgend beschrieben, um die für eine Gruppenwahl gespeicherten Informationen zu bearbeiten.

1 Drücken Sie die **Menu Select**-Taste und dann dreimal die Taste ▼.

2 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige EINSTELLUNG FAX erscheint, drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste und anschließend zweimal die Taste ▼.

3 Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige GRUPPENWAHL erscheint, und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

4 Drücken Sie die Zielwahltaste, die Sie bearbeiten oder löschen wollen.

5 Drücken Sie die **Abbruch/C**-Taste.

6 Gehen Sie mit ◄ oder ► auf "BEAERB." oder "LÖSCH." und drücken Sie dann die **Menu Select**-Taste.

Wenn “BEARB.” gewählt wurde, wird der Gruppenname angezeigt. (Weiter mit Schritt 7.)

Wenn "LÖSCH." gewählt wurde, wird die Programmierung der Gruppenwahl gelöscht und die Meldung "SPEICHERTASTE WÄHL" erscheint erneut.

7 Wenn Sie den Gruppennamen ändern wollen, geben Sie den neuen Namen ein und drücken die **Menu Select**-Taste.

Näheres zur Bearbeitung von Text siehe “Text eingeben” auf Seite 220.

8 Um den angezeigten Empfänger zu löschen, drücken Sie die **Abbruch/C**-Taste.
ODER
Um den angezeigten Empfänger beizubehalten, drücken Sie die **Menu Select**-Taste.

9 Wenn Sie alle Änderungen durchgeführt haben, drücken Sie die **Start**-Taste.
Die eingegebenen Informationen werden unter der Zielwahltaste gespeichert und die Meldung "SPEICHERTASTE WÄHL" erscheint.

10 Um eine weitere Gruppenwahl zu bearbeiten, drücken Sie die betreffende Zielwahltaste und wiederholen den Vorgang ab Schritt 5.
ODER
Um den Vorgang zu beenden und zur Scanmodus-Anzeige zurückzukehren, drücken Sie wiederholt die **Abbruch/C**-Taste, bis die Scanmodus-Anzeige erscheint.

Einfache Scan-to-PC-Operationen

Damit dies funktioniert, müssen Sie zunächst den TWAIN-Scannertreiber, den Druckertreiber und LinkMagic (nur Windows) auf Ihrem PC installieren.

Im Scan-to-PC-Betrieb ist sicherzustellen, dass LinkMagic aktiviert ist oder das LinkMagic-Symbol im Benachrichtigungsbereich angezeigt wird.

Scan-to-PC unter Verwendung des AVE

Wenn der AVE verwendet wird, können Originale/Vorlagen, die mehrere Seiten enthalten, automatisch gescannt werden.

Legen Sie keine Originaldokumente ein, die gebunden sind, z. B. mit Papier- oder Heftklammern.

Legen Sie nicht mehr als 50 Blatt ein, sonst können Papierstaus oder Schäden an den Dokumenten oder am Gerät entstehen.

Wenn das Originaldokument nicht korrekt eingelegt ist, wird es möglicherweise nicht gerade eingezogen, oder es können Papierstaus oder Schäden an den Dokumenten oder am Gerät entstehen.

Öffnen Sie niemals die AVE-Abdeckung, während die im AVE enthaltenen Dokumente gescannt werden.

1 Drücken Sie auf die Taste **Scan**, um den Scan-Modus zu aktivieren.

2 Drücken Sie auf ▲ oder ▼ und wählen Sie SCAN TO PC.

3 Stellen Sie sicher, dass sich kein Dokument auf dem Vorlagenglas befindet.

4 Stapeln Sie die Dokumente in der Vorlagenablage des AVE mit dem Schriftbild nach oben und der zuerst zu sendenden Seite oben auf dem Stapel.

5 Passen Sie die Dokumentenführungen an das Dokumentenformat an.

6 Drücken Sie auf die Taste **Start**.
Der Scanvorgang beginnt und die gescannten Daten werden in dem vereinbarten Ordner gespeichert.

Wird der zu verwendende Ordner nicht vorher angelegt, erfolgt die Ablage der gescannten Dokumente im Ordner "\My Documents\KONICAMINOLTA LinkMagic for magicolor 2590MF\My Data".

Weiterführende Einzelheiten zum Speichern und Scannen dieses Dokumenttyps finden Sie im magicolor 2590MF Referenzhandbuch auf der CD-ROM mit den Treibern und der Dokumentation.

Scan-to-PC unter Verwendung des Vorlagenglases

1. Drücken Sie auf die Taste **Scan**, um in den Scan-Modus zu wechseln.
2. Drücken Sie auf ▲ oder ▼ und wählen Sie `SCAN TO PC`.
3. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung (mit dem AVE).
4. Legen Sie das Originaldokument mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas. Richten Sie das Dokument an den Skalen oben am und links vom Vorlagenglas aus.
5. Schließen Sie vorsichtig die Vorlagenabdeckung (mit dem ADF).
6. Drücken Sie auf die Taste **Start**.
   Der Scanvorgang beginnt und die gescannten Daten werden in dem vereinbarten Ordner gespeichert.

Wird der zu verwendende Ordner nicht vorher angelegt, erfolgt die Ablage der gescannten Dokumente im Ordner "\\My Documents KONICAMINOLTA magicolor 2590MF My Data".

Weiterführende Einzelheiten zum Speichern und Scannen dieses Dokumenttyps finden Sie im magicolor 2590MF Referenzhandbuch auf der CD-ROM mit den Treibern und der Dokumentation.

8

Austauschen von Verbrauchs-material

Tonerkassette austauschen

Hinweis

Die Nichtbeachtung der im Benutzerhandbuch enthaltenen Anweisungen könnte dazu führen, dass Ihr Multifunktionsgerät von der Garantie ausgeschlossen wird.

Ihr Multifunktionsgerät arbeitet mit vier Tonerkassetten: Schwarz, Gelb, Magenta und Zyan. Achten Sie beim Umgang mit Tonerkassetten darauf, dass kein Toner verschüttet wird.

Installieren Sie in diesem Gerät nur neue Tonerkassetten. Wenn eine gebrauchte Tonerkassette eingesetzt wird, verschwindet die angezeigte Meldung nicht aus dem Display.

Toner ist ungiftig. Wenn Ihre Haut mit Toner in Berührung kommt, können Sie ihn einfach mit kaltem Wasser und einer milden Seife abwaschen. Wenn Toner auf Ihre Kleidung gelangt, versuchen Sie zunächst, ihn so gut wie möglich abzubürsten. Eventuell verbleibende Tonerreste können Sie mit kaltem, auf keinen Fall mit heißem Wasser abwaschen.

⚠ ACHTUNG

Sollte Toner in Ihre Augen gelangen, die Augen unbedingt sofort mit kaltem Wasser ausspülen und einen Arzt aufsuchen.

Hinweise zum Recycling erhalten Sie unter folgender Adresse:
Nord-, Mittel- und Südamerika:
http://printer.konicaminolta.com/products/recycle/index.asp
http://Europa: printer.konicaminolta.com

Hinweis

Benutzen Sie keine wiederbefüllten oder nicht von KONICA MINOLTA zugelassenen Tonerkassetten. Schäden am Multifunktionsgerät oder Qualitätsprobleme, die auf eine wiederbefüllte oder nicht zugelassene Tonerkassette zurückzuführen sind, führen dazu, dass Ihr Gerät von der Garantie ausgeschlossen wird. Die Behebung derartiger Probleme gehört nicht zu den Leistungen des Kundendienstes.

Beachten Sie beim Austausch von Tonerkassetten die nachfolgende Tabelle. Um eine zuverlässig gute Druckqualität und Leistung zu erzielen, sollten Sie nur die echten Tonerkassetten von KONICA MINOLTA für Ihren Druckertyp entsprechend der nachstehenden Liste verwenden. Den Gerätetyp und die Artikelnummern der Tonerkassetten finden Sie auf dem Aufkleber für die Nachbestellung von Verbrauchsmaterial an der Innenseite der oberen Abdeckung.

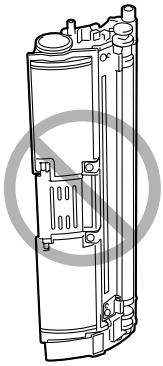
Geräte-typ	Geräte-Bestellnummer	Tonerkassettentyp	Tonerkassetten-Bestellnummer
AM	5250225-100	Standard-Tonerkassette - Gelb (Y)	1710587-001
		Standard-Tonerkassette - Magenta (M	1710587-002
		Standard-Tonerkassette - Zyan (C)	1710587-003
		Hochleistungs-Tonerkassette - Schwarz (K)	1710587-004
		Hochleistungs-Tonerkassette - Gelb (Y)	1710587-005
		Hochleistungs-Tonerkassette - Magenta (M)	1710587-006
		Hochleistungs-Tonerkassette - Zyan (C)	1710587-007
EU	5250225-200	Standard-Tonerkassette - Gelb (Y)	1710589-001
		Standard-Tonerkassette - Magenta (M)	1710589-002
		Standard-Tonerkassette - Zyan (C)	1710589-003
		Hochleistungs-Tonerkassette - Schwarz (K)	1710589-004
		Hochleistungs-Tonerkassette - Gelb (Y)	1710589-005
		Hochleistungs-Tonerkassette - Magenta (M)	1710589-006
		Hochleistungs-Tonerkassette - Zyan (C)	1710589-007
AP	5250225-350	Standard-Tonerkassette - Gelb (Y)	1710590-001
		Standard-Tonerkassette - Magenta (M)	1710590-002
		Standard-Tonerkassette - Zyan (C)	1710590-003
		Hochleistungs-Tonerkassette - Schwarz (K)	1710590-004
		Hochleistungs-Tonerkassette - Gelb (Y)	1710590-005
		Hochleistungs-Tonerkassette - Magenta (M)	1710590-006
		Hochleistungs-Tonerkassette - Zyan (C)	1710590-007
GC	5250225-600	Standard-Tonerkassette - Gelb (Y)	1710599-001
		Standard-Tonerkassette - Magenta (M)	1710599-002
		Standard-Tonerkassette - Zyan (C)	1710599-003
		Hochleistungs-Tonerkassette - Schwarz (K)	1710599-004
		Hochleistungs-Tonerkassette - Gelb (Y)	1710599-005
		Hochleistungs-Tonerkassette - Magenta (M)	1710599-006
		Hochleistungs-Tonerkassette - Zyan (C)	1710599-007

Beachten Sie bei der Lagerung von Tonerkassetten folgende Punkte:

- Nehmen Sie die Tonerkassetten erst unmittelbar vor der Installation aus ihrer Verpackung.
- Lagern Sie die Tonerkassetten an einem kühlen, trockenen Ort und vermeiden Sie direkte Sonneneinstrahlung (wegen der Hitzeentwicklung).

  Die maximale Lagertemperatur beträgt 35 °C (95 °F) und die maximale Luftfeuchte 80 % (ohne Kondensierung). Wenn eine Tonerkassette aus einem kalten Raum an einen warmen Ort mit hoher Luftfeuchtigkeit gebracht wird, kann es zu Kondensierung kommen. Dadurch wird die Druckqualität beeinträchtigt. Warten Sie nach einem derartigen Ortswechsel etwa eine Stunde, damit sich der Toner an diese Umgebungsbedingungen anpassen kann.
- Lagern Sie die Tonerkassetten liegend auf einer ebenen Fläche und halten Sie sie immer waagerecht.

  Stellen Sie die Kassetten niemals auf die Seite oder auf den Kopf, halten Sie sie nicht vertikal und drehen Sie sie nicht um 180°. Dadurch kann der Toner in den Kassetten Klumpen bilden oder ungleichmäßig verteilt werden.



- Schützen Sie die Kassetten vor salzhaltiger Luft und ätzenden Gasen wie beispielsweise Sprays.

Vorgehensweise

Hinweis

Unbedingt darauf achten, dass beim Austausch einer Kassette kein Toner austritt. Eventuell verschütteten Toner sofort mit einem weichen, trockenen Tuch abwischen.

Wenn eine Tonerkassette leer ist, erscheinen im Wechsel die Meldungen `X TONER LEER` und `TAUSCHEN X TONER` (`X` steht für die jeweilige Tonerfarbe). Gehen Sie dann wie nachfolgend beschrieben vor, um die Tonerkassette auszuwechseln.

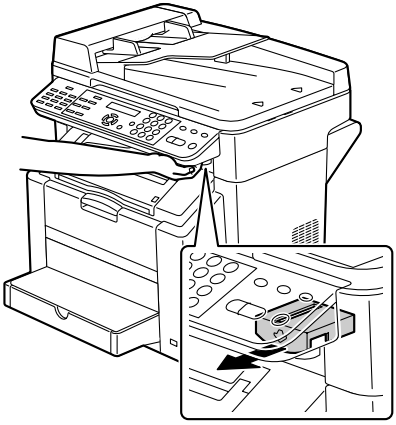
1 Prüfen Sie im Display, welche Tonerfarbe verbraucht ist.
Nachfolgend beschrieben ist der Austausch der Kassette mit zyanfarbenem Toner.

2 Drücken Sie die Taste **TK-Austausch**.

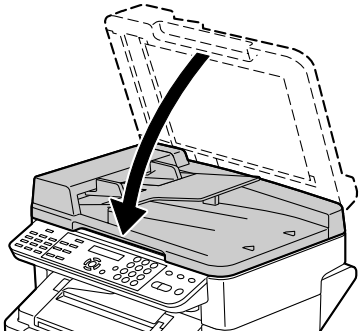
Daraufhin erscheinen im Wechsel die Meldungen `ERSETZMODUS` und `TAUSCHEN C TONER` und das Tonermagazin dreht sich und platziert die zyanfarbene Tonerkassette so, dass sie ausgetauscht werden kann.

*Drücken Sie die Taste **TK-Austausch** einmal, damit die Kassette mit dem zyanfarbenen Toner in die Auswechselposition transportiert wird und ausgetauscht werden kann. Bei jedem weiteren Betätigen dieser Taste dreht sich die Kassette mit dem schwarzen, gelben und dann magentafarbenen Toner so, dass sie ausgetauscht werden kann.*

3 Ziehen Sie an dem Entriegelungshebel der Scannereinheit.

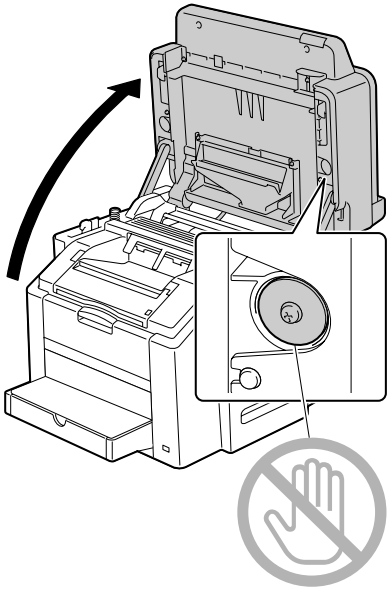


Die Scannereinheit kann nicht entriegelt werden, wenn der AVE geöffnet ist. Klappen Sie den AVE zunächst vorsichtig herunter und entriegeln Sie dann die Scannereinheit.

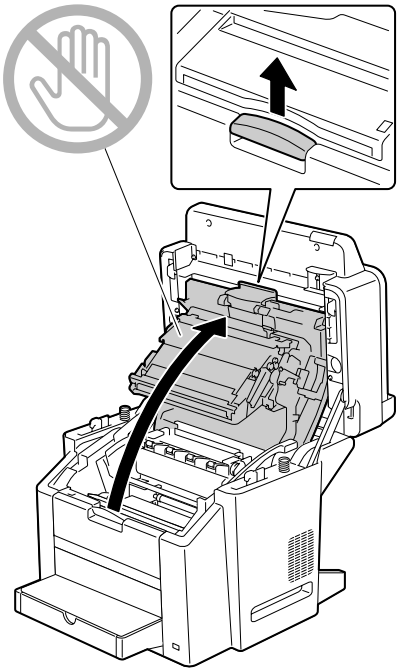


4 Öffnen Sie die Scannereinheit.

Berühren Sie keinesfalls die Platte an der Rückseite der Scannereinheit.

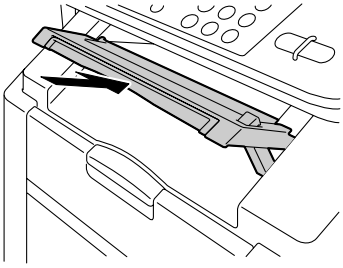


5 Ziehen Sie den Hebel nach oben und öffnen Sie die Abdeckung der Druckeinheit.

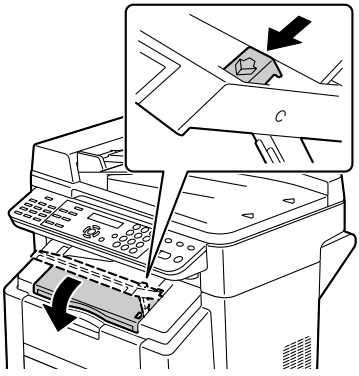


Berühren Sie keinesfalls die Übertragungseinheit.

Wenn sich Papier im Ausgabefach befindet, dieses Papier entnehmen.

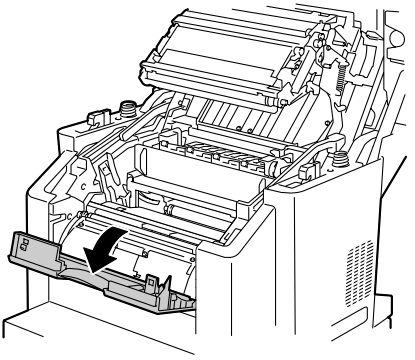


Klappen Sie das Ausgabefach ein, bevor Sie die Abdeckung der Druckeinheit öffnen.



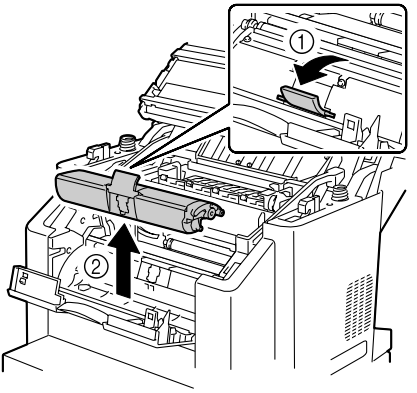
6 Öffnen Sie die vordere Abdeckung und vergewissern Sie sich, dass sich die auszutauschende Tonerkassette in der Position befindet, in der sie entnommen werden kann.

Die Tonerkassetten sind an der Farbe des Griffs und an dem dort eingestanzten Buchstaben zu erkennen: C (Zyan), M (Magenta), Y (Gelb) und K (Schwarz).



7 Ziehen Sie den Griff an der Tonerkassette nach vorn und die Tonerkassette nach oben, damit Sie sie entnehmen können.

Das Tonermagazin auf keinen Fall von Hand drehen. Wenn das Magazin mit Gewalt gedreht wird, kann es beschädigt werden.



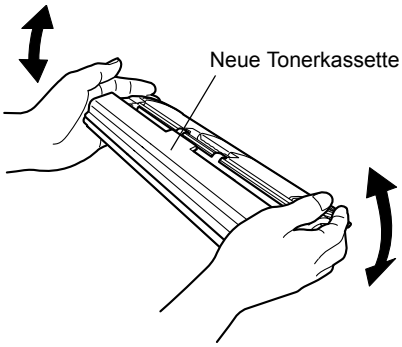
Hinweis

Entsorgen Sie die leere Tonerkassette ordnungsgemäß entsprechend den lokalen Bestimmungen. Verbrennen Sie sie keinesfalls.

8 Bereiten Sie eine neue Tonerkassette vor.

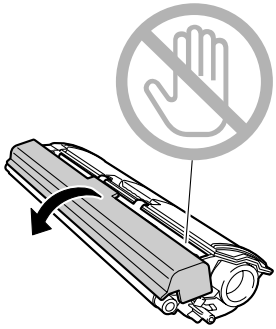
9 Schütteln Sie die Kassette mehrmals, um den Toner zu verteilen.

Achten Sie darauf, dass die Abdeckung der Tonerwalze fest geschlossen ist, bevor Sie die Kassette schütteln.



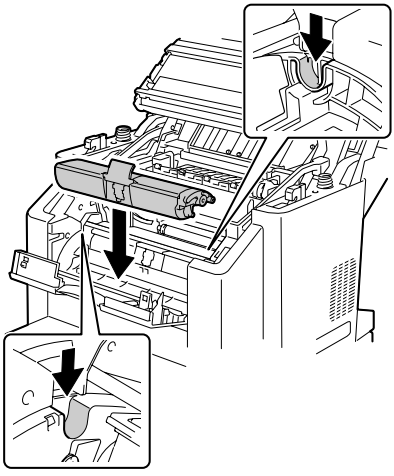
10 Entfernen Sie die Abdeckung von der Tonerwalze.

Achten Sie darauf, dass Sie die Oberfläche der Tonerwalze weder berühren noch zerkratzen.

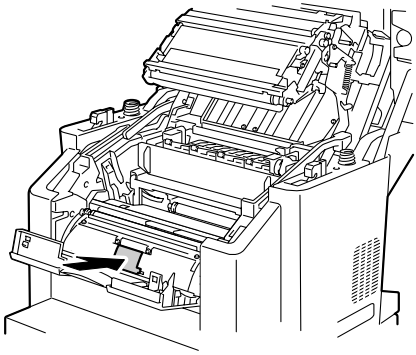


11 Setzen Sie die Achsenenden an beiden Seiten der Tonerkassette in die Halterungen ein und schieben Sie die Kassette in den Drucker.

Prüfen Sie vor Einsetzen der Tonerkassette sorgfältig, ob die auf der Kassette angegebene Tonerfarbe mit dem Aufkleber auf dem Magazin übereinstimmt.

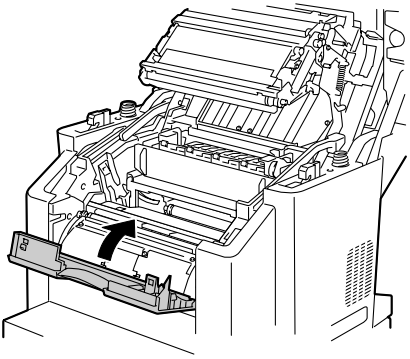


12 Drücken Sie die Tonerkassette nach unten, bis sie einrastet.

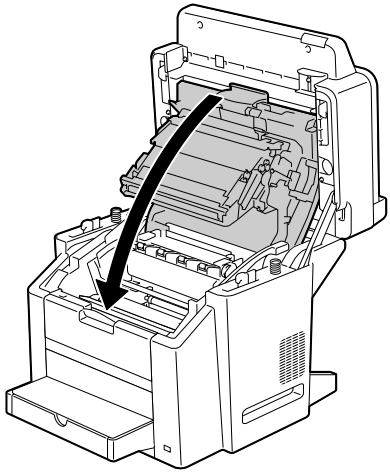


13 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Schließen Sie unbedingt die vordere Abdeckung, bevor Sie die Abdeckung der Druckeinheit schließen. Die vordere Abdeckung kann nicht geschlossen werden, nachdem die Abdeckung der Druckeinheit geschlossen wurde.

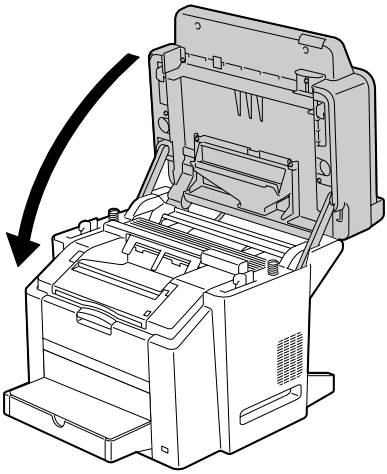


14 Schließen Sie vorsichtig die Abdeckung der Druckeinheit.



15 Schließen Sie vorsichtig die Scannereinheit.

*Nach dem Schließen der Scannereinheit wird die schwarze Tonerkassette im Tonermagazin automatisch so platziert, dass sie ausgetauscht werden kann. Bei jeder Betätigung der Taste **TK-Austausch** dreht sich zunächst die gelbe, dann die magentafarbene Kassette so, dass sie ausgetauscht werden kann.*



16 Drücken Sie die Taste **Stopp/Reset**.

Die Meldung verschwindet aus dem Display und das Multifunktionsgerät wird zurückgesetzt, so dass es den Druckvorgang fortsetzen kann.

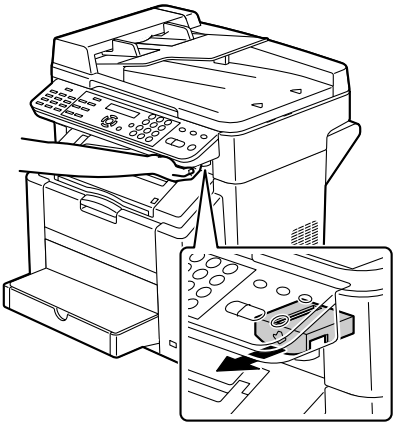
Wenn 30 Sekunden nach dem Schließen der Scannereinheit kein Vorgang ausgeführt, wird das Multifunktionsgerät automatisch zurückgesetzt.

Das Multifunktionsgerät muss einen Kalibrierungszyklus (weniger als 2 Minuten) durchlaufen, nachdem eine Tonerkassette ausgewechselt worden ist. Wenn Sie vor dem Rücksetzen des Geräts eine Abdeckung öffnen, wird die Kalibrierung unterbrochen und beginnt nach dem Schießen der Abdeckung wieder von vorn.

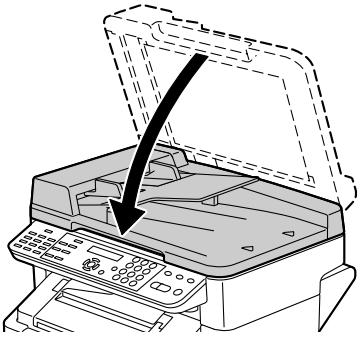
Trommeleinheit austauschen

Wenn die Trommeleinheit verbraucht ist, erscheinen im Display abwechselnd die Meldungen VERBRAUCHT und TROMMEL AUSTAUSCHEN. Tauschen Sie dann die Trommeleinheit aus wie nachfolgend beschrieben.

1 Ziehen Sie an dem Entriegelungshebel der Scannereinheit.

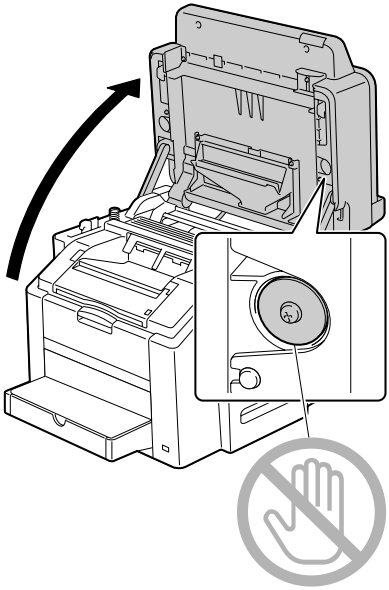


Die Scannereinheit kann nicht entriegelt werden, wenn der AVE geöffnet ist. Klappen Sie den AVE zunächst vorsichtig herunter und entriegeln Sie dann die Scannereinheit.



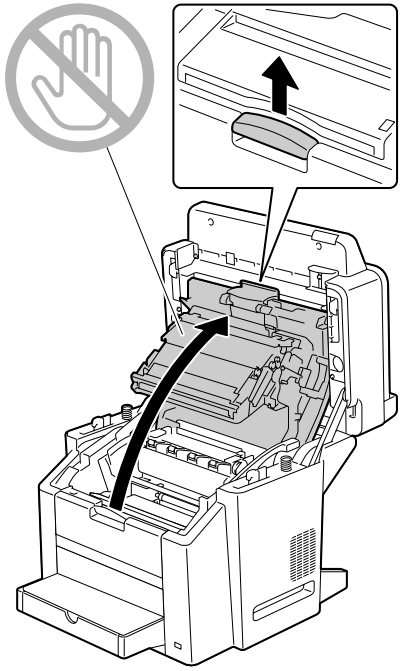
2 Öffnen Sie die Scannereinheit.

Berühren Sie keinesfalls die Platte an der Rückseite der Scannereinheit.



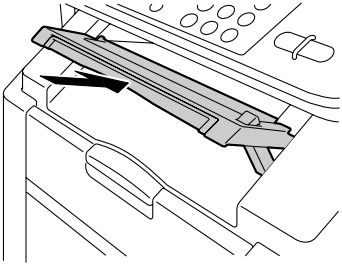
3 Ziehen Sie den Hebel nach oben und öffnen Sie die Abdeckung der Druckeinheit.

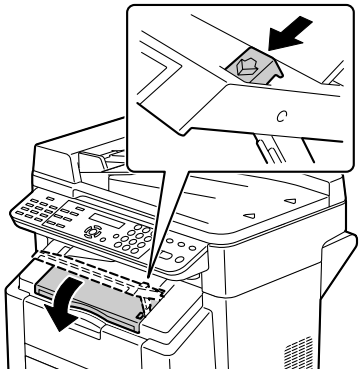
Berühren Sie keinesfalls die Übertragungseinheit.



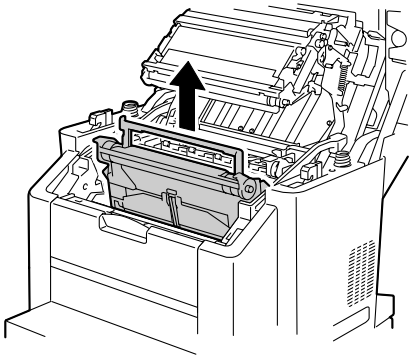
Wenn sich Papier im Ausgabefach befindet, dieses Papier entnehmen.

Klappen Sie das Ausgabefach ein, bevor Sie die Abdeckung der Druckeinheit öffnen.





4 Ziehen Sie die Trommeleinheit vorsichtig heraus.

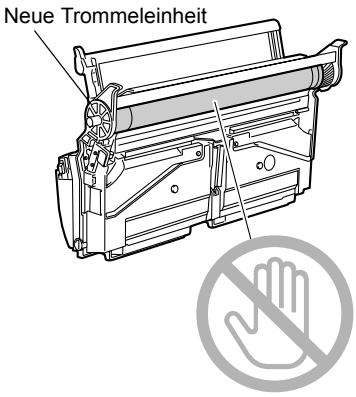


Hinweis

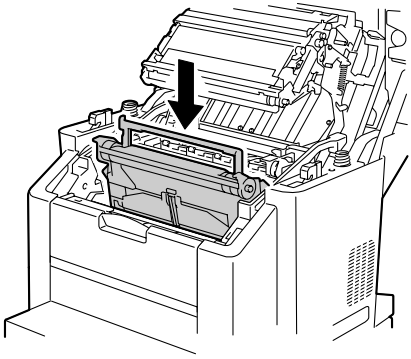
Entsorgen Sie die verbrauchte Trommeleinheit ordnungsgemäß entsprechend den lokalen Bestimmungen. Verbrennen Sie sie keinesfalls.

5 Bereiten Sie eine neue Trommeleinheit vor.

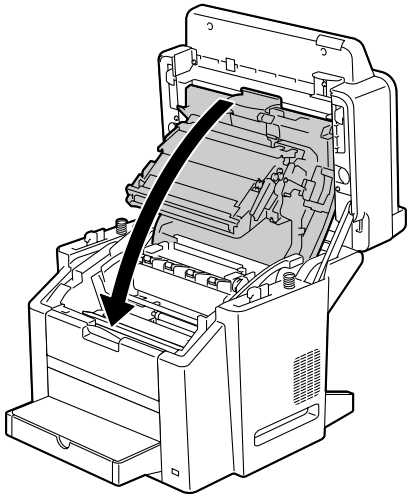
Berühren Sie keinesfalls die OPC-Trommel auf der Einheit.



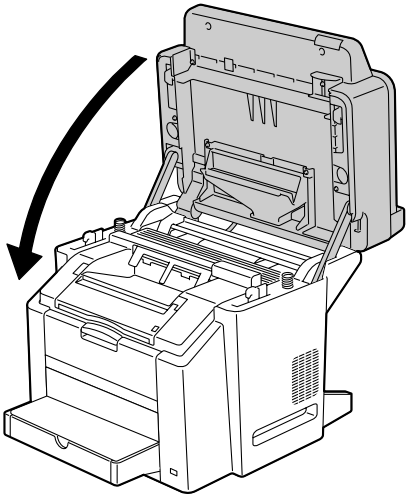
6 Setzen Sie die neue Trommeleinheit ein.



7 Schließen Sie vorsichtig die Abdeckung der Druckeinheit.



8 Schließen Sie vorsichtig die Scannereinheit.



Das Multifunktionsgerät muss einen Kalibrierungszyklus (weniger als 2 Minuten) durchlaufen, nachdem die Trommeleinheit ausgewechselt worden ist. Wenn Sie vor Rücksetzen des Geräts eine Abdeckung öffnen, wird die Kalibrierung unterbrochen und beginnt nach dem Schließen der Abdeckung wieder von vorn.

9

Wartung

Wartung des Multifunktionsgeräts

ACHTUNG

Lesen Sie sorgfältig alle Aufkleber mit Gefahrenhinweisen und Warnungen und befolgen Sie die darin enthaltenen Anweisungen unbedingt. Diese Aufkleber befinden sich auf den Innenseiten der Geräteabdeckungen sowie im Inneren des Multifunktionsgeräts.

Behandeln Sie das Gerät pfleglich, um die Lebensdauer zu erhöhen und Beschädigungen zu vermeiden. Nicht ordnungsgemäßer Umgang mit dem Gerät kann dazu führen, dass die Garantie erlischt. Wenn sich an bestimmten Gerätebestandteilen im Geräteinneren oder im Gehäuse des Geräts Papier- und sonstiger Staub ansammelt, kann dies die Druckqualität negativ beeinflussen. Daher sollte das Multifunktionsgerät regelmäßig gereinigt werden. Beachten Sie hierzu folgende Richtlinien.

WARNUNG!

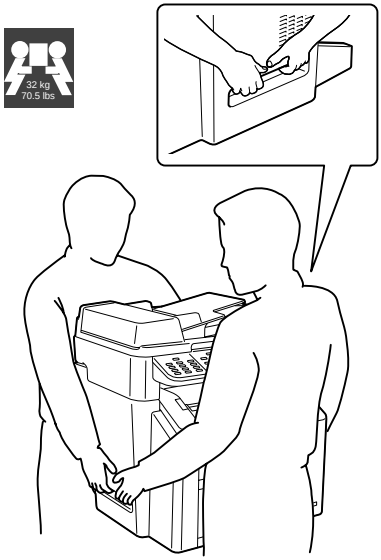
Schalten Sie das Multifunktionsgerät aus und ziehen Sie anschließend das Netz- und sämtliche Schnittstellenkabel vom Gerät ab, bevor Sie mit den Reinigungsarbeiten beginnen. Achten Sie darauf, dass weder Wasser noch Reinigungsmittel in das Innere des Geräts gelangen. Sie könnten den Drucker beschädigen und einen elektrischen Schlag verursachen.

ACHTUNG

Die Fixiereinheit ist heiß. Nach dem Öffnen der rechten Abdeckung sinkt die Temperatur nur langsam (eine Stunde Wartezeit).

- Vorsicht bei der Reinigung des Geräteinneren und der Beseitigung von Papierstaus. Die Fixiereinheit und andere Bauteile im Geräteinneren können sehr heiß werden.
- Stellen Sie keine Gegenstände auf das Multifunktionsgerät.
- Reinigen Sie das Multifunktionsgerät mit einem weichen Tuch.
- Sprühen Sie Reinigungsmittel niemals direkt auf die Oberfläche des Gehäuses. Der Sprühnebel könnte durch die Lüftungsschlitze in das Innere des Multifunktionsgeräts gelangen und dort die Schaltkreise beschädigen.
- Verwenden Sie keine Scheuermittel oder ätzenden Reiniger, die Lösungsmittel (beispielsweise Alkohol oder Waschbenzin) enthalten.

- Testen Sie die Wirkung eines Reinigungsmittels (beispielsweise eines milden Reinigers) immer zuerst an einer verdeckten Stelle des Gehäuses.
- Benutzen Sie niemals spitze oder raue Hilfsmittel wie beispielsweise einen Draht oder Kunststoffschwamm.
- Schließen Sie die Geräteabdeckungen stets vorsichtig und vermeiden Sie starke Erschütterungen des Geräts.
- Schalten Sie das Multifunktionsgerät aus und lassen Sie es abkühlen, bevor Sie es mit einer Schutzhülle abdecken.
- Lassen Sie das Multifunktionsgerät – vor allem an sehr hellen Standorten – nicht über einen längeren Zeitraum offen, da hierdurch die OPC-Trommeleinheit beschädigt werden kann.
- Öffnen Sie das Multifunktionsgerät während des Druckvorgangs nicht.
- Richten Sie Papierstapel nicht auf dem Gerät kantenbündig aus.
- Schmieren oder demontieren Sie das Gerät nicht.
- Kippen Sie das Multifunktionsgerät nicht.
- Berühren Sie weder die elektrischen Kontakte noch die Zahnräder oder die Lasereinheit, da dies zu Beschädigungen des Geräts und zu einer verminderten Druckqualität führen kann.
- Nehmen Sie die fertigen Ausdrucke in kurzen Abständen aus dem oberen Ausgabefach. Befinden sich zu viele Blätter in dem Ausgabefach, können vermehrt Papierstaus auftreten oder die gedruckten Seiten übermäßig gewellt werden.
- Transportieren Sie das Multifunktionsgerät immer zu zweit. Halten Sie das Multifunktionsgerät dabei waagerecht, um keinen Toner zu verschütten.
- Fassen Sie das Multifunktionsgerät zum Transport wie in der nebenstehenden Abbildung gezeigt.



Das Gerät keinesfalls mit Behälter 2 transportieren.

- Wenn Ihre Haut mit Toner in Berührung kommt, können Sie ihn einfach mit kaltem Wasser und einer milden Seife abwaschen.

ACHTUNG

Sollte Toner in Ihre Augen gelangen, die Augen unbedingt sofort mit kaltem Wasser ausspülen und einen Arzt aufsuchen.

- Prüfen Sie sorgfältig, ob alle während der Reinigung ausgebauten Teile wieder eingebaut worden sind, bevor Sie das Netzkabel einstecken.

Reinigung des Multifunktionsgeräts

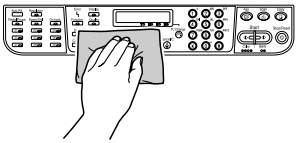
ACHTUNG

Schalten Sie das Gerät unbedingt aus und ziehen Sie anschließend das Netzkabel, bevor Sie mit den Reinigungsarbeiten beginnen.

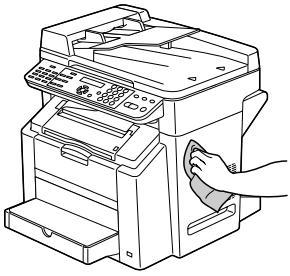
Benutzen Sie für die Reinigung ein weiches, trockenes Tuch.

Geräteäußeres

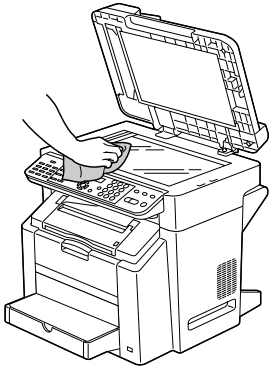
Bedienfeld



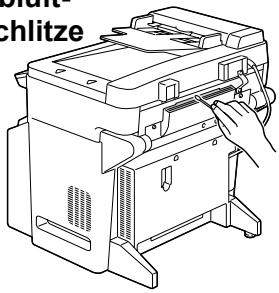
Gehäuse



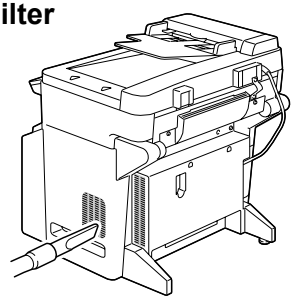
Vorlagenglas



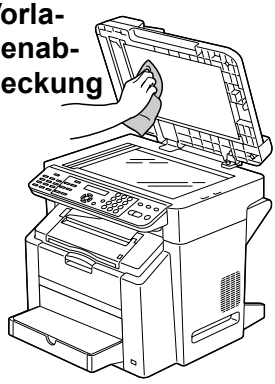
Abluft-schlitze



Filter



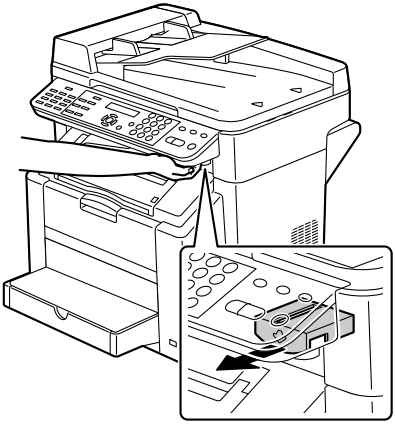
Vorla-genab-deckung



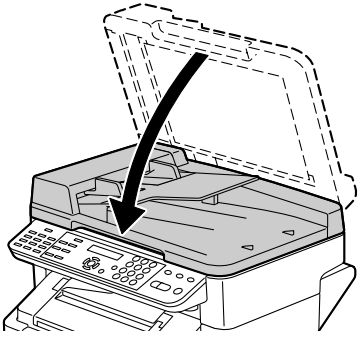
Geräteinneres

Einzugswalze und Laserlinse reinigen

1 Ziehen Sie an dem Entriegelungshebel der Scannereinheit.

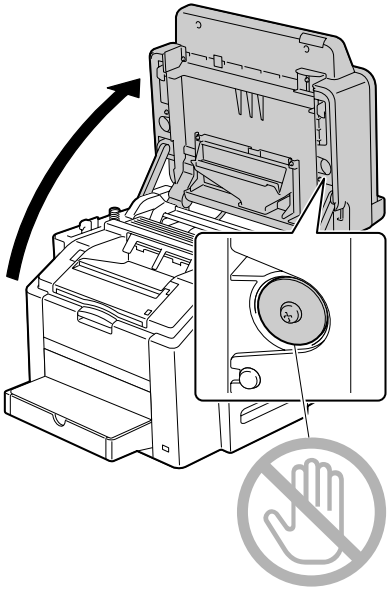


Die Scannereinheit kann nicht entriegelt werden, wenn der AVE geöffnet ist. Schließen Sie den AVE vorsichtig und entriegeln Sie dann die Scannereinheit.



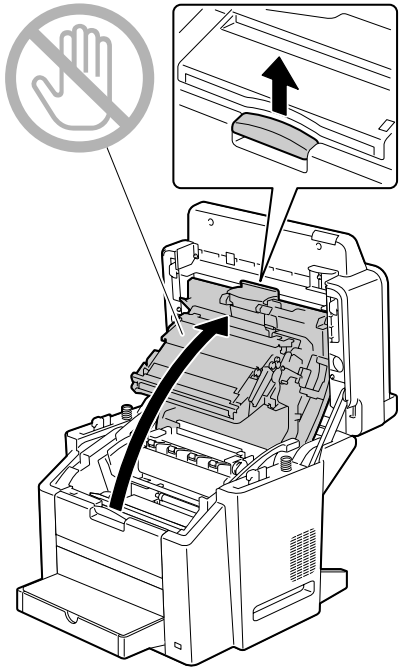
2 Öffnen Sie die Scannereinheit.

Betätigen Sie keinesfalls die Platte an der Rückseite der Scannereinheit.



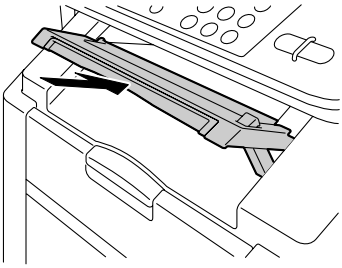
3 Ziehen Sie den Hebel nach oben und öffnen Sie die Abdeckung der Druckeinheit.

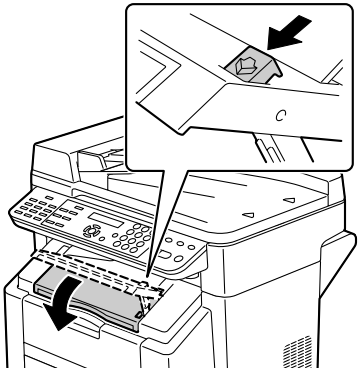
Auf keinen Fall die Übertragungseinheit berühren.



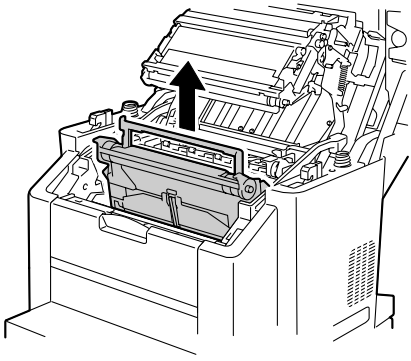
Wenn sich Papier im Ausgabefach befindet, dieses Papier entnehmen.

Ausgabefach schließen und dann erst die Abdeckung der Druckeinheit öffnen.

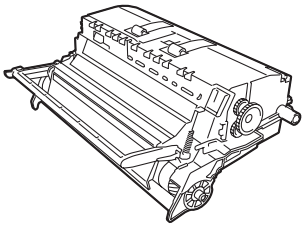




4 Ziehen Sie die Trommeleinheit vorsichtig heraus.

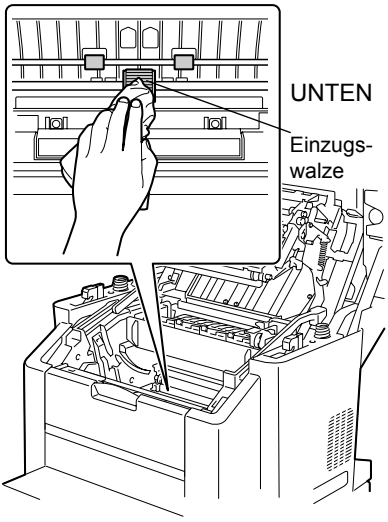


Hinweis

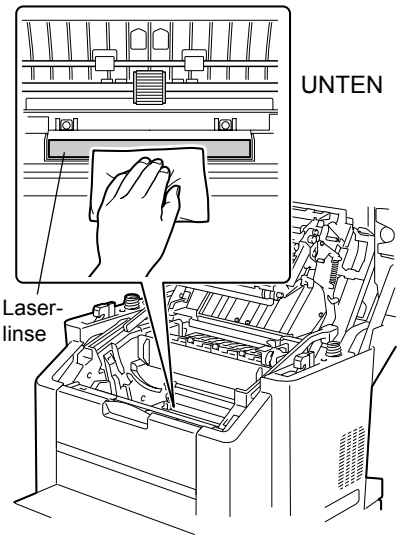


Legen Sie die Trommeleinheit wie in der Abbildung rechts gezeigt auf eine Unterlage. Die Einheit muss absolut waagerecht liegen und darf nicht mit Schmutz in Berührung kommen. Die Trommeleinheit muss nach spätestens 15 Minuten wieder eingesetzt werden und darf während dieser Zeit auf keinen Fall direkter Lichteinwirkung (beispielsweise Sonneneinstrahlung) ausgesetzt sein.

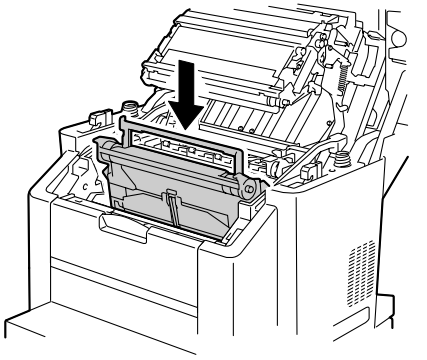
5 Reinigen Sie die Einzugswalzen mit einem weichen, trockenen Tuch.



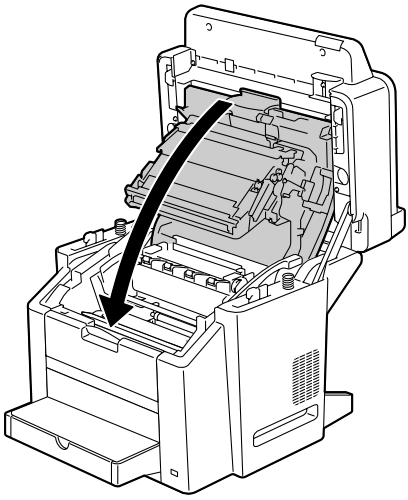
6 Reinigen Sie die Laserlinse mit einem weichen, trockenen Tuch.



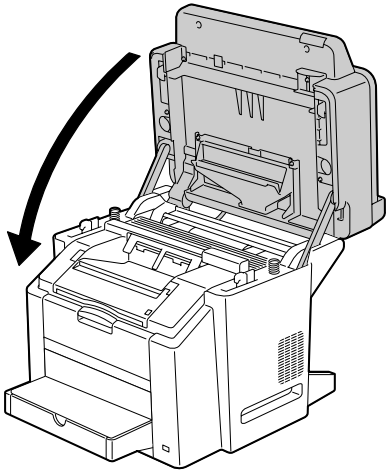
7 Setzen Sie die Trommeleinheit wieder ein.



8 Schließen Sie vorsichtig die Abdeckung der Druckeinheit.

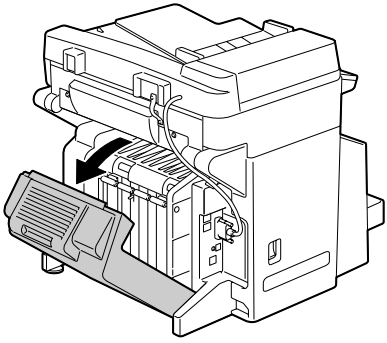


9 Schließen Sie vorsichtig die Scannereinheit.

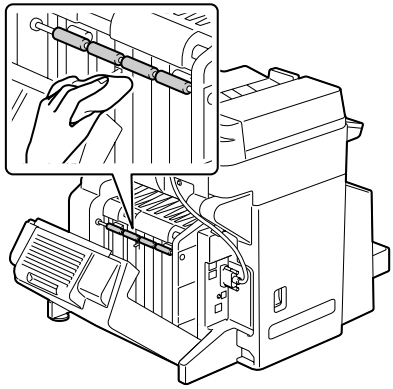


Einzugswalzen der optionalen Duplexeinheit reinigen

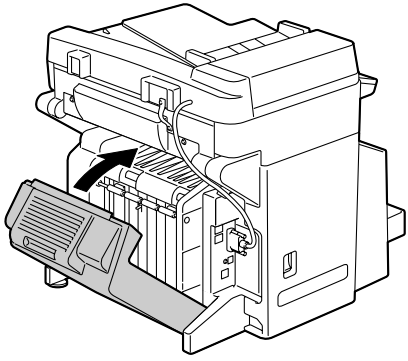
1 Klappen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit auf.



2 Reinigen Sie die Einzugswalzen mit einem weichen, trockenen Tuch.

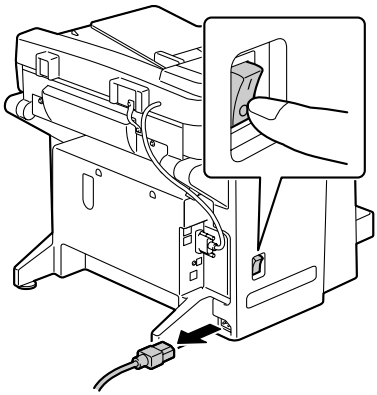


3 Schließen Sie vorsichtig die Abdeckung der Duplexeinheit.

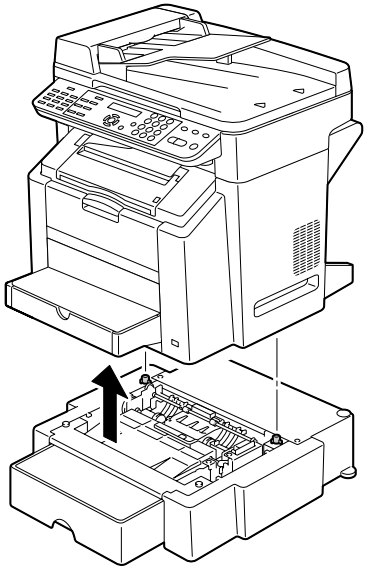


Transportwalzen reinigen (Behälter 2)

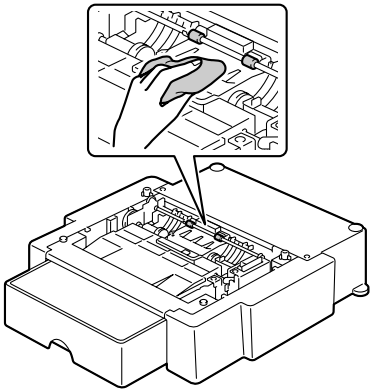
1 Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie anschließend das Netz- und das Schnittstellenkabel ab..



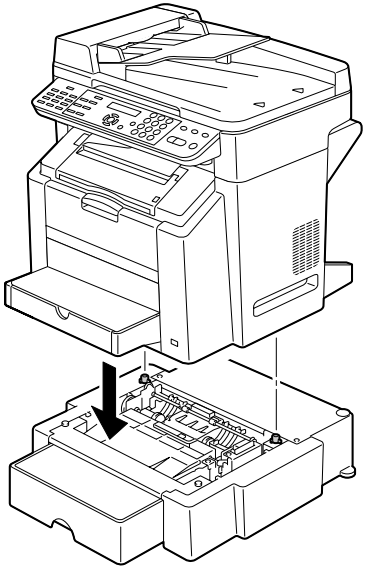
2 Heben Sie den Drucker vorsichtig von Behälter 2 ab und stellen Sie ihn vorübergehend auf eine ebene, flache Unterlage.



3 Reinigen Sie die Einzugswalzen mit einem weichen, trockenen Tuch.

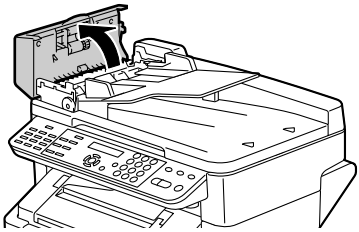


4 Heben Sie den Drucker an und setzen sie ihn wieder oben auf Behälter 2.

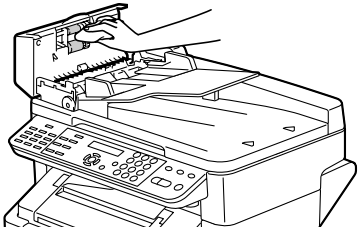


Einzugswalzen des AVE reinigen

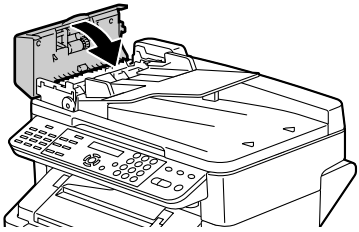
1 Öffnen Sie die AVE-Abdeckung.



2 Reinigen Sie die Einzugswalzen mit einem weichen, trockenen Tuch.



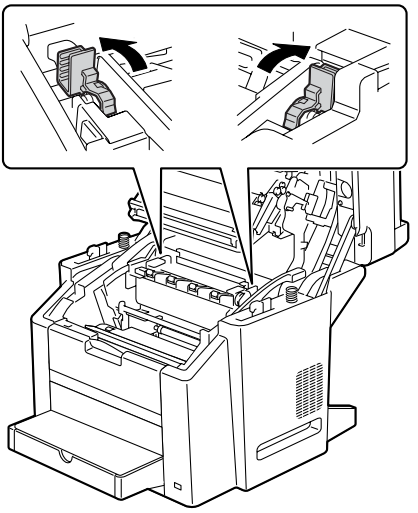
3 Schließen Sie die AVE-Abdeckung.



Lagerung des Multifunktionsgeräts

Hinweis

Wird das Multifunktionsgerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, die Hebel an der Fixiereinheit so weit wie möglich nach hinten drücken und das Gerät so lagern.



10 *Fehlerbeseitigung*

Einführung

Das vorliegende Kapitel enthält Informationen, mit deren Hilfe Sie eventuell auftretende Geräteprobleme beseitigen können, zumindest jedoch die geeigneten Hilfequellen finden werden.

“Papierstaus vermeiden”	Seite 161
“Der Papierweg im Multifunktionsgerät”	Seite 162
“Papierstaus beseitigen”	Seite 162
“Probleme bei Auftreten von Papierstaus lösen”	Seite 177
“Sonstige Probleme lösen”	Seite 181
“Probleme mit der Druckqualität lösen”	Seite 189
“Status-, Fehler- und Wartungsmeldungen”	Seite 197

Papierstaus vermeiden

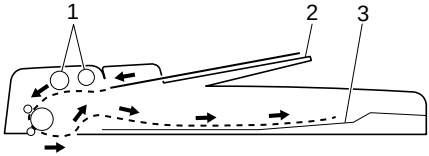
Stellen Sie sicher, dass ...
das Druckmaterial den Gerätespezifikationen entspricht.
das Druckmaterial glatt ist, insbesondere an der Vorderkante.
das Multifunktionsgerät auf einer stabilen, flachen und ebenen Unterlage steht.
Sie das Druckmaterial an einem trockenen Ort lagern, wo es keiner Feuchtigkeit ausgesetzt ist.
das Ausgabefach sich in der horizontalen Position befindet, wenn Postkarten verarbeitet werden.
Folien sofort nach dem Druck aus dem Ausgabefach entnommen werden, um statische Aufladung zu vermeiden.
die Papierführungen in Behälter 1 *nach* Einlegen des Druckmaterials stets korrekt auf das verarbeitete Material eingestellt sind. (*Eine nicht ordnungsgemäß eingestellte Führung kann schlechte Druckqualität, Papierstaus oder Beschädigungen des Geräts verursachen.)*
das Druckmaterial mit der zu bedruckenden Seite nach oben in dem Papierbehälter liegt. *(Bei vielen Papiersorten gibt ein Pfeil auf der Papierverpackung an, welche Seite bedruckt werden soll.)*

Vermeiden Sie ...
Druckmaterial, das geknickt, zerknittert oder übermäßig gewellt ist.
Doppeleinzug (*nehmen Sie das Druckmaterial aus dem Papierbehälter und fächern Sie die Blätter auf – möglicherweise haften die Blätter zusammen).*
das Auffächern von Folien, da hierdurch statische Aufladung entsteht.
das gleichzeitige Einlegen unterschiedlicher Druckmaterialarten bzw. Druckmaterialien mit unterschiedlichem Format oder Gewicht.
das Überladen der Papierbehälter.
ein Überfüllen des Ausgabefachs (*das Ausgabefach fasst 100 Blatt – Papierstaus können auftreten, wenn Sie das Ausgabefach nicht rechtzeitig leeren und sich darin mehr als 100 Blatt befinden.)*
die Ausgabe von mehr als einigen wenigen Transparentfolien in das Ausgabefach. Leeren Sie das Fach häufig.

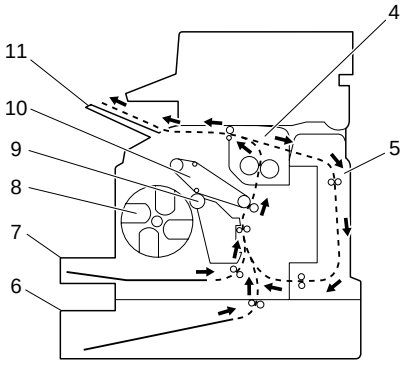
Der Papierweg im Multifunktionsgerät

Für die Lokalisierung von Papierstaus ist es wichtig, dass Sie den Weg des Druckmaterials durch das Multifunktionsgerät kennen.

1. Einzugswalzen des AVE
2. Vorlagenablage
3. Vorlagenausgabefach
4. Fixiereinheit
5. Optionale Duplexeinheit
6. Behälter 2 (Option)
7. Behälter 1
8. Tonerkassettenmagazin
9. Trommeleinheit
10. Transporteinheit
11. Ausgabefach



Vorlagenweg (Vorderansicht)



Papierweg (Seitenansicht)

Papierstaus beseitigen

Um Beschädigungen des Multifunktionsgeräts zu vermeiden, sollten Sie gestautes Papier stets vorsichtig entfernen, ohne es zu zerreißen. Verbleiben Papierreste im Multifunktionsgerät – ganz gleich ob es sich hierbei um große oder kleine Reste handelt – können diese den Papierweg versperren und weitere Staus verursachen. Verarbeiten Sie gestautes Papier keinesfalls erneut.

Hinweis

Das Bild haftet erst nach der Fixierung endgültig auf dem Papier. Wenn Sie die bedruckte Seite berühren, kann der Toner an Ihren Händen haften bleiben. Daher sollten Sie bei der Beseitigung von Papierstaus unbedingt vermeiden, mit der bedruckten Seite in Berührung zu kommen. Achten Sie außerdem darauf, dass im Geräteinneren kein Toner verschüttet wird.

ACHTUNG

Nicht fixierter Toner kann Ihre Hände, Ihre Kleidung und alle Gegenstände, mit denen er in Berührung kommt, verschmutzen. Sollte Toner auf Ihre Kleidung gelangt sein, versuchen Sie zunächst, ihn vorsichtig abzubürsten. Eventuell verbleibende Tonerreste können Sie mit kaltem, auf keinen Fall mit heißem Wasser, auswaschen. Wenn Ihre Haut mit Toner in Berührung kommt, können Sie ihn einfach mit Wasser oder einem neutralen Reinigungsmittel abwaschen.

ACHTUNG

Sollte Toner in Ihre Augen gelangen, die Augen unbedingt sofort mit kaltem Wasser ausspülen und einen Arzt aufsuchen.

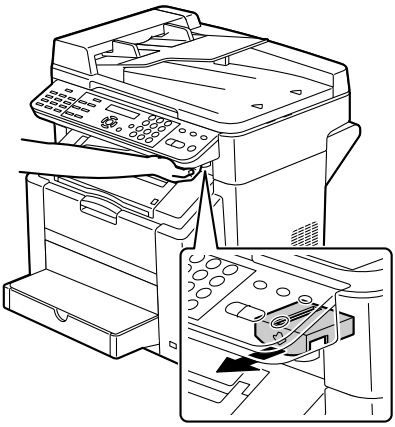
Verschwindet die im Display angezeigte Staumeldung nach Beseitigung des Papierstaus nicht, müssen Sie die Abdeckung der Druckeinheit öffnen und wieder schließen. Dadurch müsste die Staumeldung aus dem Display gelöscht werden.

Papierstaumeldungen und Staubeseitigung

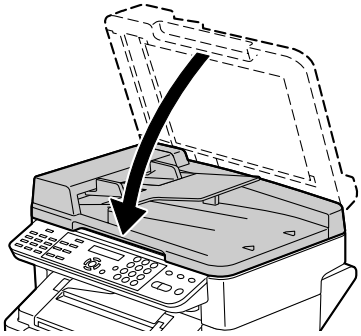
Papierstaumeldung	Siehe
FEHLEINZUG ↕ (Im Wechsel erscheinend) VORDERE ABD. OFFEN	Seite 164
PAPIERSTAU ↕ (Im Wechsel erscheinend) VORDERE ABD. OFFEN	Seite 164
PAPIERSTAU ↕ (Im Wechsel erscheinend) DUPLEXABD. OFFEN	Seite 174
VORLAGENSTAU ↕ (Im Wechsel erscheinend) DOK.EINZG.OFFEN	Seite 175

Papierstau im Drucker beseitigen

1 Ziehen Sie an dem Entriegelungshebel der Scannereinheit.

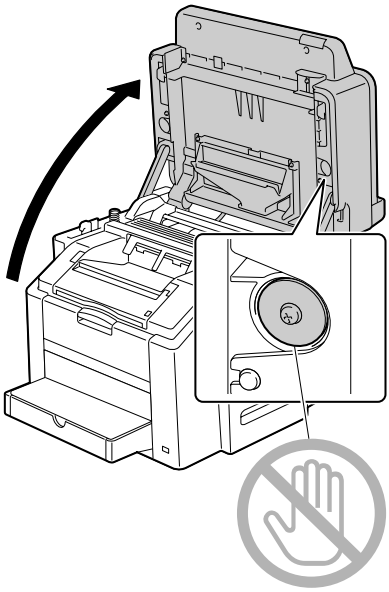


Die Scannereinheit kann nicht entriegelt werden, wenn der AVE geöffnet ist. Den AVE vorsichtig schließen und dann die Scannereinheit entriegeln.



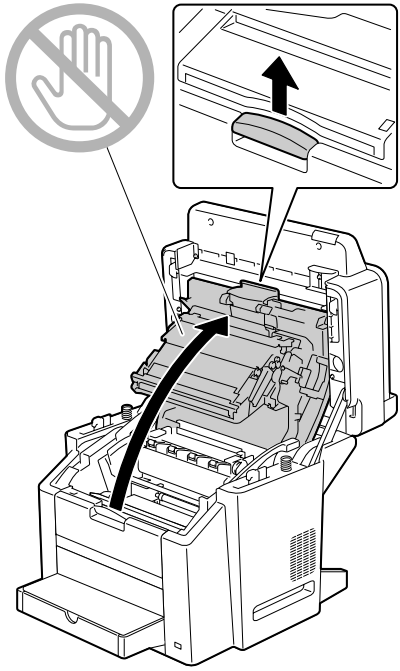
2 Öffnen Sie die Scannereinheit.

Keinesfalls die Platte an der Rückseite der Scannereinheit berühren.



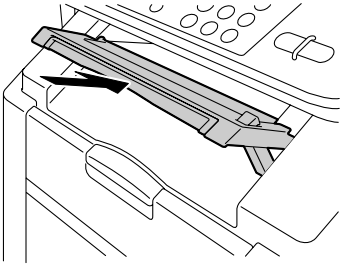
3 Ziehen Sie den Hebel nach oben und öffnen Sie die Abdeckung der Druckeinheit.

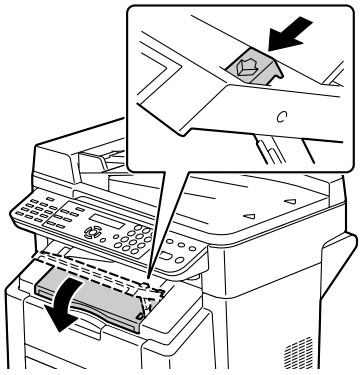
Auf keinen Fall die Übertragungseinheit berühren.



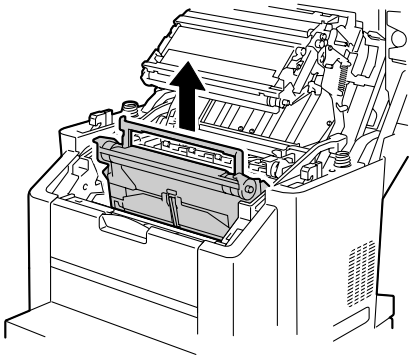
Wenn sich Druckmaterial im Ausgabefach befindet, dieses Material entnehmen.

Das Ausgabefach hochklappen und dann erst die Abdeckung der Druckeinheit öffnen.

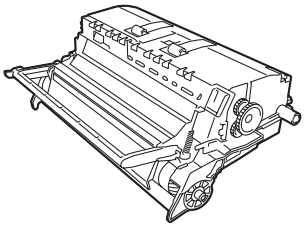




4 Ziehen Sie die Trommeleinheit vorsichtig heraus.

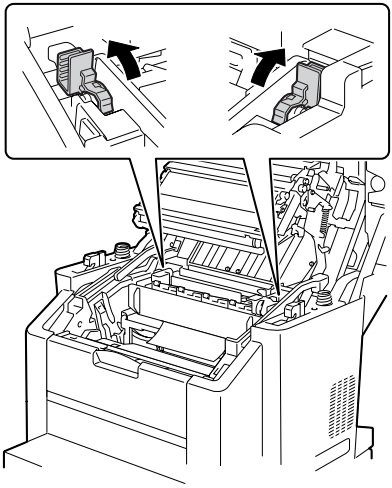


Hinweis



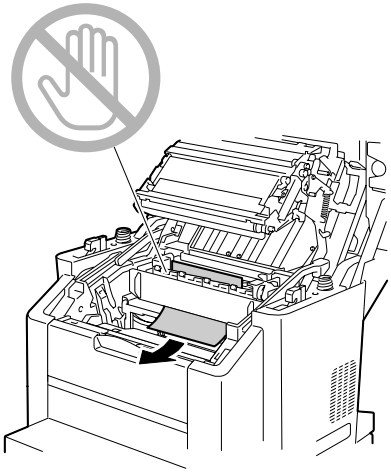
Legen Sie die Trommeleinheit wie in der Abbildung rechts gezeigt auf eine Unterlage. Die Einheit muss absolut waagerecht liegen und darf nicht mit Schmutz in Berührung kommen.
Die Trommeleinheit muss nach spätestens 15 Minuten wieder eingesetzt werden und darf während dieser Zeit auf keinen Fall direkter Lichteinwirkung (beispielsweise Sonneneinstrahlung) ausgesetzt sein.

5 Drücken Sie die Trennhebel an der Fixiereinheit so weit wie möglich nach hinten.

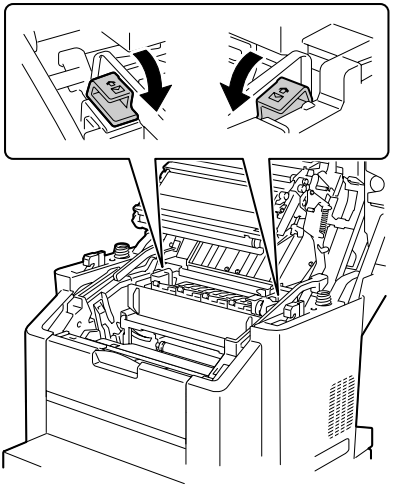


6 Entfernen Sie eventuell gestautes Druckmaterial.

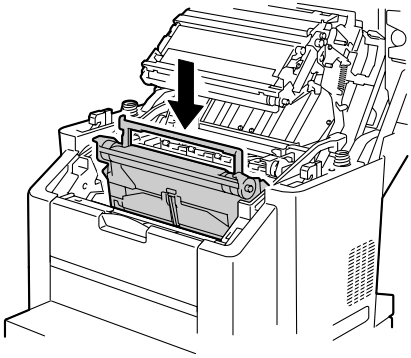
Gestautes Druckmaterial wie in der Abbildung gezeigt immer nur in Transportrichtung herausziehen.



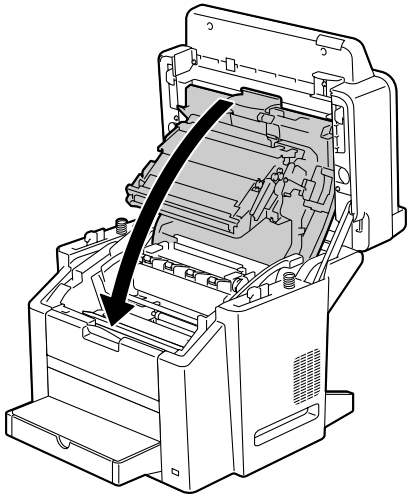
7 Bringen Sie die Trennhebel an der Fixiereinheit wieder in ihre Ausgangsposition.



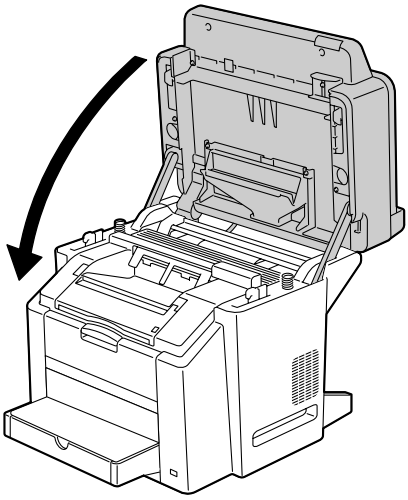
8 Setzen Sie die Trommeleinheit wieder ein.



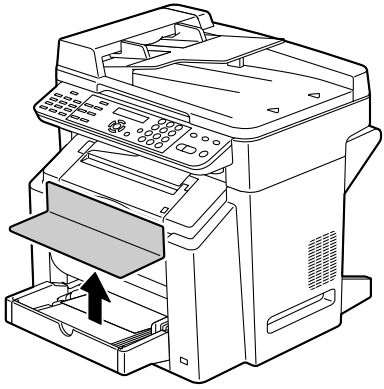
9 Schließen Sie vorsichtig die Abdeckung der Druckeinheit.



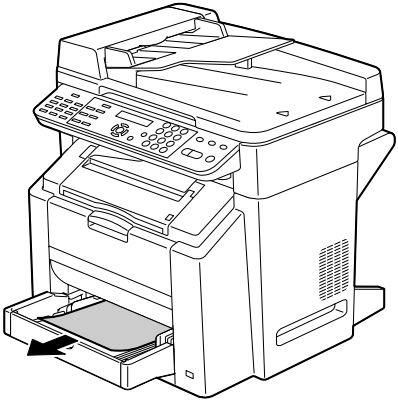
10 Schließen Sie vorsichtig die Scannereinheit.



11 Nehmen Sie den Deckel von Behälter 1 ab.

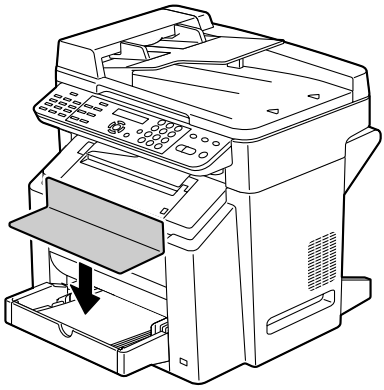


12 Entfernen Sie eventuell gestautes Druckmaterial.

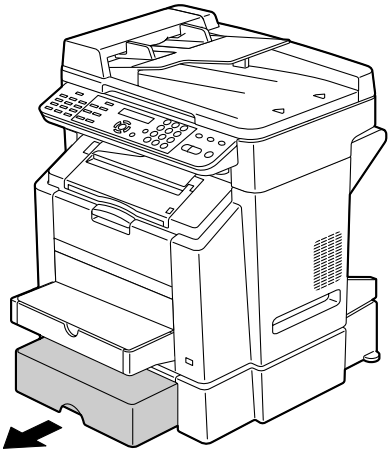


13 Bringen Sie den Behälterdeckel wieder an.

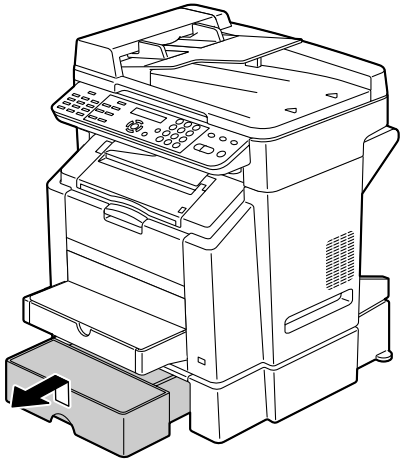
Hat sich Papier im optionalen Behälter 2 gestaut, vorgehen wie ab Schritt 14 beschrieben, um den Papierstau zu beseitigen.



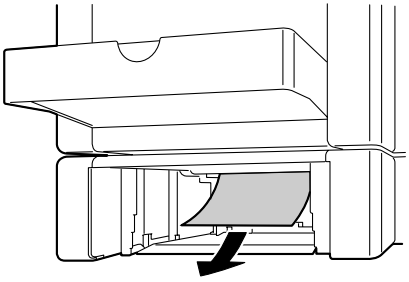
14 Ziehen Sie den Behälter 2 bis zum Anschlag heraus.



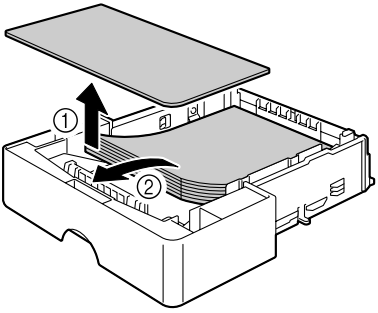
15 Heben Sie den Behälter 2 an und nehmen Sie ihn vollständig aus dem Drucker.



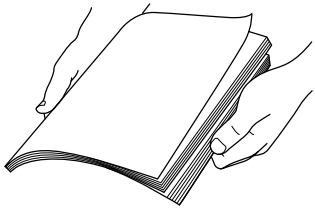
16 Entfernen Sie eventuell gestautes Papier.



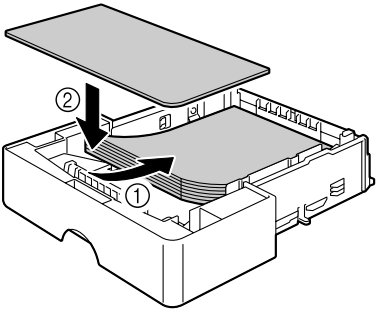
17 Nehmen Sie den Deckel von Behälter 2 ab und entfernen Sie das gesamte Druckmaterial aus dem Behälter.



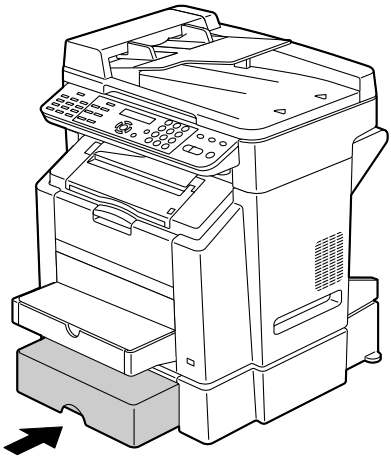
18 Fächern Sie den Papierstapel auf und richten Sie ihn kantenbündig aus.



19 Legen Sie das Papier in den Behälter und bringen Sie den Deckel wieder an.

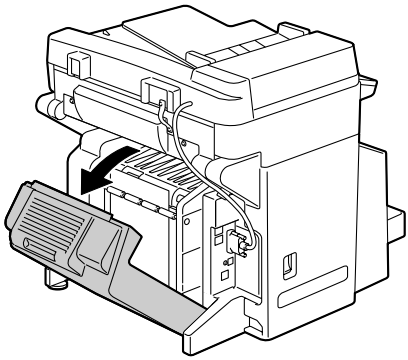


20 Schieben Sie den Behälter wieder ein.



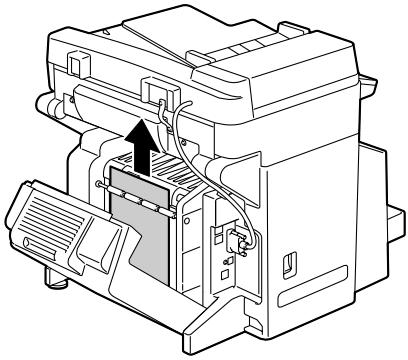
Papierstau in der optionalen Duplexeinheit beseitigen

1 Öffnen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit.

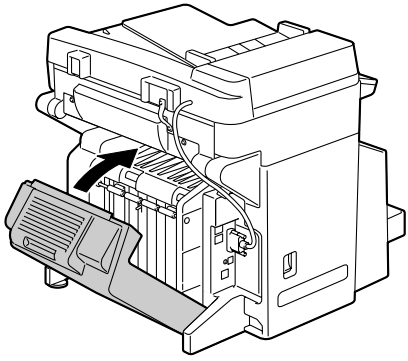


2 Ziehen das gestaute Druckmaterial vorsichtig heraus.

Gestautes Druckmaterial wie in der Abbildung gezeigt immer nur in Transportrichtung herausziehen.

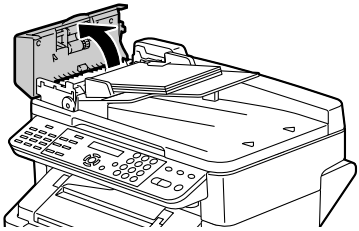


3 Schließen Sie vorsichtig die Abdeckung der Duplexeinheit.

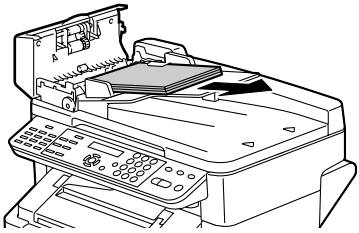


Papierstau im AVE beseitigen

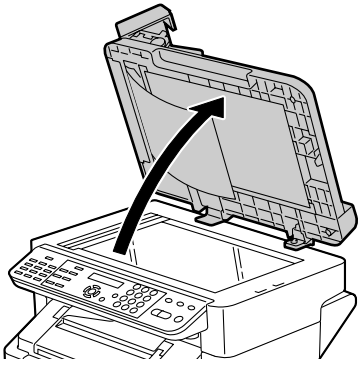
1 Öffnen Sie die AVE-Abdeckung.



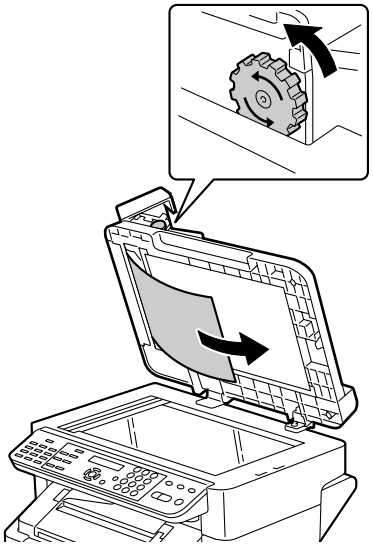
2 Entfernen Sie alle Dokumente aus der Vorlagenablage des AVE.



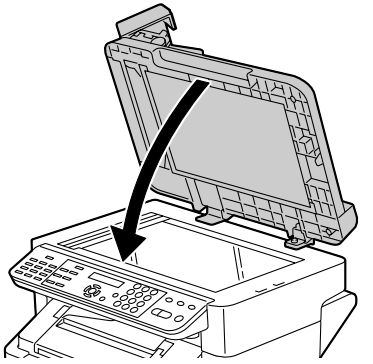
3 Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung (mit dem AVE).



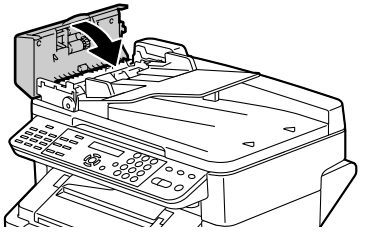
4 Entfernen Sie eventuell gestautes Druckmaterial.



5 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung (mit dem AVE).



6 Schließen Sie die AVE-Abdeckung.



Probleme bei Auftreten von Papierstaus lösen

Treten in einem Bereich besonders häufig Staus auf, sollte dieser Bereich geprüft, repariert oder gereinigt werden. Auch bei Einsatz nicht unterstützter Druckmaterialsorten oder Vorlagen treten vermehrt Staus auf.

Symptom	Ursache	Lösung
Mehrere Blätter werden gleichzeitig durch das Gerät transportiert.	Die Vorderkanten des Druckmaterials sind nicht bündig.	Das Druckmaterial entfernen und die Vorderkanten bündig ausrichten. Das Material dann wieder einlegen.
	Das Druckmaterial ist feucht.	Das feuchte Druckmaterial entnehmen und durch neues, trockenes Material ersetzen.
	Zu starke statische Aufladung.	Transparentfolien vor dem Druck nicht auffächern.
Die Papierstaumeldung verschwindet nicht.	Die Abdeckung der Druckeinheit muss geöffnet und wieder geschlossen werden, um das Gerät zurückzusetzen.	Die Abdeckung der Druckeinheit öffnen und wieder schließen.
	Es befindet sich noch gestautes Material im Gerät.	Den Papierweg erneut überprüfen und sicherstellen, dass alle Papierstaus beseitigt worden sind.
Staus in der optionalen Duplexeinheit.	Es wird nicht unterstütztes Druckmaterial (falsches Format, falsche Stärke, falsche Art etc.) verarbeitet.	Von KONICA MINOLTA empfohlenes Druckmaterial verarbeiten. Unterstützte Formate siehe “Spezifikationen” auf Seite 40. Eine vollständige Auflistung derzeit empfohlener Druckmaterialien siehe auch http://printer.konicaminolta.com.
		Normalpapier und Recycling-Papier können automatisch beidseitig bedruckt werden, wenn die optionale Duplexeinheit installiert und im Druckertreiber der Medientyp korrekt eingestellt ist. Näheres hierzu siehe “Spezifikationen” auf Seite 40.

Symptom	Ursache	Lösung
		Sicherstellen, dass Sie keine unterschiedlichen Druckmaterialarten in Behälter 1 gemischt haben.
		Keinesfalls Kuverts, Etiketten, Briefbogen, Postkarten, Karton, beschichtetes Papier oder Transparentfolien beidseitig bedrucken.
	Papierstau ist immer noch vorhanden.	Papierweg in der optionalen Duplexeinheit nochmals überprüfen. Das gestaute Material muss vollständig entfernt worden sein.
Papierstau im AVE.	Die eingelegte Vorlage entspricht nicht den Spezifikationen.	Eine korrekte Vorlage einlegen. Detaillierte Informationen zu den Vorlagen, die Sie mit dem Gerät verarbeiten können, siehe “Vorlagen, die in den AVE eingelegt werden können” auf Seite 71.
	Die eingelegte Vorlage übersteigt die maximale Kapazität des AVE.	Die Vorlage so einlegen, dass die maximale Kapazität nicht überschritten wird. Detaillierte Informationen zu den Vorlagen, die Sie mit dem Gerät verarbeiten können, siehe “Vorlagen, die in den AVE eingelegt werden können” auf Seite 71.
	Die Vorlagenführungen wurden nicht an die Kanten der Vorlage herangeschoben.	Die Vorlagenführungen fest an die Kanten der Vorlage heranschieben. Detaillierte Informationen zu den Vorlagen, die Sie mit dem Gerät verarbeiten können, siehe “Vorlage in den AVE einlegen” auf Seite 74.
Papierstau.	Das Druckmaterial ist nicht korrekt in den Papierbehälter eingelegt.	Das gestaute Papier entfernen und den Papierbehälter ordnungsgemäß füllen.
	Der Papierbehälter ist überladen.	Die überschüssigen Blätter entfernen und die korrekte Anzahl Blätter einlegen.

Symptom	Ursache	Lösung
Papierstau.	Die Papierführungen sind nicht ordnungsgemäß auf das zu verarbeitende Papierformat eingestellt.	Die Papierführungen in Behälter 1 auf das Format des verarbeiteten Materials einstellen.
	In dem Papierbehälter befindet sich zerknittertes oder geknicktes Papier.	Das Papier herausnehmen, glätten und wieder einlegen. Treten weiterhin Papierstaus auf, das betreffende Papier nicht mehr benutzen.
	Das Druckmaterial ist feucht.	Das feuchte Druckmaterial entnehmen und durch neues, trockenes Material ersetzen.
	Papierbehälter 2 enthält Papier in benutzerdefiniertem Format, Kuverts, Etiketten, Postkarten, Karton, beschichtetes Papier oder Transparentfolien.	Spezialmaterial darf nur in Behälter 1 verarbeitet werden.
	Die empfohlenen Transparentfolien oder Etiketten wurden in falscher Ausrichtung in Behälter 1 eingelegt.	Die Folien oder Etiketten entsprechend den Anweisungen des Herstellers einlegen.
	Kuverts wurden in falscher Ausrichtung in Behälter 1 eingelegt.	Die Kuverts so in Behälter 1 einlegen, dass die Verschlusslaschen nach unten weisen.
		Befinden sich die Verschlusslaschen an der Längsseite, die Kuverts mit den Laschen nach links so einlegen, dass die Laschen nach unten weisen.
	Folien laden sich in dem Behälter statisch auf.	Die Folien aus Behälter 1 nehmen und einzeln wieder einlegen. Transparentfolien dürfen Sie vor dem Einlegen keinesfalls auffächern.

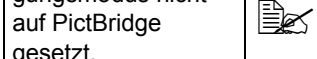
Symptom	Ursache	Lösung
Papierstau.	Es wird nicht unterstütztes Druckmaterial (falsches Format, falsche Stärke, falsche Art etc.) verarbeitet.	Von KONICA MINOLTA empfohlenes Druckmaterial verarbeiten. Unterstützte Formate siehe “Spezifikationen” auf Seite 40. Eine vollständige Auflistung derzeit empfohlener Druckmaterialien siehe auch http://printer.konicaminolta.com.
	Die Einzugswalze ist verschmutzt.	Die Einzugswalze reinigen. Weitere Einzelheiten siehe “Geräteinneres” auf Seite 148.

Sonstige Probleme lösen

Echtes KONICA MINOLTA-Verbrauchsmaterial können Sie im Internet unter www.q-shop.com bestellen.

Symptom	Ursache	Lösung
Das Gerät wird nicht mit Strom versorgt.	Das Netzkabel ist nicht korrekt in die Steckdose gesteckt.	Gerät ausschalten, prüfen, ob das Netzkabel ordnungsgemäß in die Steckdose eingesteckt ist und das Gerät wieder einschalten.
	Probleme mit der Steckdose, an die das Gerät angeschlossen ist.	Ein anderes elektrisches Gerät mit der betreffenden Steckdose verbinden und prüfen, ob dieses Gerät einwandfrei arbeitet.
	Der Netzschalter ist nicht korrekt eingeschaltet (Stellung I).	Den Netzschalter zunächst in die Position O (Aus) und anschließend wieder in die Position I (Ein) bringen.
	Das Gerät ist mit einer Steckdose verbunden, deren Spannung oder Frequenz nicht den Gerätespezifikationen entspricht.	Eine Stromquelle benutzen, die die Angaben entsprechend Anhang A, "Technische Spezifikationen", erfüllt.
Im Bedienfeld erscheint `WENIG TONER` sehr viel früher als erwartet.	Eine der Tonerkassetten ist möglicherweise beschädigt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine oder mehrere beschädigte Kassetten ersetzen.
	Es wurde mit hoher Druckdichte gedruckt.	Siehe Anhang A, "Technische Spezifikationen".
Gerätestatus-Liste kann nicht gedruckt werden.	Der Papierbehälter ist leer.	Prüfen, ob zumindest Behälter 1 gefüllt, im Gerät eingesetzt und fest eingerastet ist.
	Druckmaterialstau.	Gestautes Druckmaterial beseitigen.

Symptom	Ursache	Lösung
Beim Wechseln des Papiertyps oder -formats für Behälter 1 erscheint die Meldung `Warn Fax`.	Ein eingegangenes Fax könnte u. U. nicht auf dem Papier mit dem aktuell eingestellten Format oder Typ gedruckt werden. Kopier- und Druckoperationen können jedoch ausgeführt werden.	Um ein empfangenes Fax zu drucken, den Papiertyp auf `HOCHWERTIGES` und das Papierformat auf `A4`, `LEGAL`, `LETTER` oder `OFFICIO` (nur Mexiko).

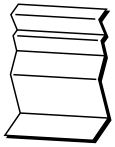
Symptom	Ursache	Lösung
Von der Digitalkamera aus können keine Bilder gedruckt werden.	An der Digitalkamera wurde der Übertragungsmodus nicht auf PictBridge gesetzt.	Den Übertragungsmodus der Digitalkamera auf PictBridge setzen.  *Das Multifunktionsgerät unterstützt nur PictBridge-fähige Digitalkameras.*
	Wenn die für die Digitalkamera gewählten Druckeinstellungen nicht mit den Druckeinstellungen des Druckers übereinstimmen, werden möglicherweise keine Bilder gedruckt.	Die Druckeinstellungen für die Digitalkamera in der Druckereinrichtung ändern und erneut drucken.
	Das Papierformat, das für die Digitalkamera angeben wurde, stimmt nicht mit dem des für das Gerät eingegebenen Formats überein. Die Meldung “Drucker bestätigen” wird auf der Digitalkamera angezeigt. Auf dem Gerät wird keine Fehlermeldung angezeigt.	Geben Sie das gleiche Papierformat für Kamera und Gerät an.
	Für den Layout-Druck wurde ein anderes Papierformat als A4 oder LETTER auf dem Gerät eingestellt. Es wird keine Fehlermeldung auf dem Gerät angezeigt.	Setzen Sie das Papierformat auf diesem Gerät auf A4 oder LETTER.

Symptom	Ursache	Lösung
Der Druckvorgang dauert zu lange.	Im Gerät ist ein langsamer Druckmodus aktiviert (beispielsweise für die Verarbeitung von Karton oder Folien).	Das Bedrucken von Spezialmaterial nimmt mehr Zeit in Anspruch. Bei der Verarbeitung von Normalpapier sicherstellen, dass die Druckmaterialart im Treiber korrekt eingestellt ist.
	Der Energiespar-Modus ist aktiviert.	Befindet sich das Gerät im Energiespar-Modus, dauert es bis zum ersten Ausdruck einige Augenblicke.
	Der Druckauftrag ist sehr komplex.	Warten. Keine Maßnahme erforderlich.
	Eine installierte Tonerkassette ist für eine andere Region bestimmt oder eine nicht empfohlene (`X TONER FALSCH` erscheint im Display).	Eine korrekte, für Ihr Multifunktionsgerät empfohlene Tonerkassette von KONICA MINOLTA einsetzen.
Während des Drucks werden leere Seiten ausgegeben.	Ein oder mehrere Tonerkassetten sind defekt oder leer.	Die Tonerkassetten überprüfen. Es wird nicht ordnungsgemäß oder gar nichts gedruckt, wenn eine Kassette leer ist.
	Das falsche Druckmaterial wird verarbeitet.	Die Druckmaterialart überprüfen.
Nicht alle Seiten werden gedruckt.	Die Taste **Abbruch/C** wurde betätigt.	Sicherstellen, dass während der Ausgabe des Auftrags niemand die Taste **Abbruch/C** gedrückt hat.
	Der Papierbehälter ist leer.	Prüfen, ob der Papierbehälter gefüllt, im Drucker eingesetzt und fest eingerastet sind.
	Ein Dokument wird mit einer Überlagerungsdatei gedruckt, die nicht mit dem Treiber für den magicolor 2590MF erstellt worden ist.	Die Überlagerungsdatei mit einem magicolor 2590MF-Treiber drucken.

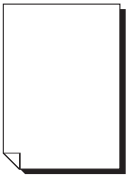
Symptom	Ursache	Lösung
Einige Teile des Bilds gehen beim Kopieren mit Doppelnutzen verloren.	Das Kopieren mit Doppelnutzen wird mit Dokumenten im Format Legal durchgeführt. x0.64, das für das Kopieren mit Doppelnutzen in ZOLL angegeben wird, wurde zum Anpassen des Formats auf das Format Letter gesetzt.	Auf ▲ oder ▼ drücken, um den Zoom-Faktor anzupassen.
Gerät wird häufig zurückgesetzt oder ausgeschaltet.	Das Netzkabel ist nicht korrekt in die Steckdose gesteckt.	Gerät ausschalten und prüfen, ob das Netzkabel ordnungsgemäß in die Wandsteckdose eingesteckt ist. Gerät wieder einschalten.
	Ein Systemfehler ist aufgetreten.	Fehler dem Kundendienst melden.
Probleme beim Duplexdruck.	Nicht unterstütztes Druckmaterial oder falsche Einstellungen.	Der automatische Duplexbetrieb wird nur unterstützt, wenn die optionale Duplexeinheit installiert ist.
		Sicherstellen, dass passendes Druckmaterial verarbeitet wird. ■ Siehe “Spezifikationen” auf Seite 40. Eine vollständige Auflistung derzeit empfohlener Druckmaterialien siehe auch http://printer.konicaminolta.com. ■ Keinesfalls benutzerdefiniertes Papier, Kuverts, Etiketten, Postkarten, schweres Papier oder Transparentfolien beidseitig bedrucken. ■ Sicherstellen, dass Sie keine unterschiedlichen Druckmaterialarten in Behälter 1 gemischt haben.
		Prüfen, ob die Duplexeinheit installiert und im Druckertreiber registriert ist (Registerkarte "Einstellung Geräteoptionen").

Symptom	Ursache	Lösung
		Im Druckertreiber (Layout/Zweiseitig) die Option "Kurze Seite binden" (die Dokumente werden wie ein Kalender gedruckt) oder "Lange Seite binden" (die Dokumente werden wie ein Buch gedruckt) wählen.
		Den Duplexdruck (Zweiseitig) aktivieren. Detaillierte Informationen zur Aktivierung des Duplexbetriebs siehe “Zweiseitige Kopien erstellen (Duplexbetrieb)” auf Seite 97.
		Bei "N-fach" und Duplexdruck nur in der Registerkarte "Basis" des Druckertreibers "Sortieren" anklicken. In der Anwendung die Sortierung deaktivieren.
"N-fach" ist bei mehreren Kopien gewählt und die Drucke werden nicht ordnungsgemäß ausgegeben.	Sowohl im Druckertreiber als auch in der Anwendung ist die Sortierung aktiviert worden.	Bei "N-fach" und Duplexdruck nur in der Registerkarte "Basis" des Druckertreibers "Sortieren" anklicken. In der Anwendung die Sortierung deaktivieren.
Bei Wahl der Einstellung "Heft links binden" und "Heft rechts binden" werden Drucke nicht ordnungsgemäß ausgegeben.	Sowohl im Druckertreiber als auch in der Anwendung ist die Sortierung aktiviert worden.	Bei "Heft links binden" und "Heft rechts binden" nur in der Registerkarte "Basis" des Druckertreibers "Sortieren" anklicken. In der Anwendung die Sortierung deaktivieren.

Symptom	Ursache	Lösung
Ungewöhnliche Geräusche sind zu hören.	Das Gerät steht nicht in der Waage.	Das Gerät auf eine flache, stabile, ebene Fläche stellen.
	Der Papierbehälter ist nicht ordnungsgemäß installiert.	Den Papierbehälter, aus dem gedruckt wird, vollständig aus dem Gerät ziehen und dann wieder einschieben.
	Ein Gegenstand ist in das Geräteinnere gelangt.	Gerät ausschalten und den Gegenstand entfernen. Ist dies nicht möglich, den Fehler dem Kundendienst melden.
Beim Kopieren oder Scannen mit dem AVE erscheint ein Streifen am Ende des Bilds oder Dokuments (5 bis 6 mm).	Möglicherweise kam es beim Übertragen mit dem AVE zu einer Fehlfunktion	Wenn auf der Kopie nach dem Kopieren ein Streifen erscheint, wählen Sie einen Schwärzungsgrad, der eine Stufe dunkler ist. Wenn in dem Bild nach dem Scannen ein Streifen erscheint, verwenden Sie zum Scannen das Vorlagenglas.
Beim Scannen mit dem AVE mit 600 dpi ist das Bild heller und der Hintergrund dunkler geworden.	Direkt nach dem Einschalten des Geräts erhöht sich die Intensität der Lampe. Aus diesem Grund können das Bild heller und der Hintergrund dunkler werden.	Wenn das Bild heller oder dunkler wird, verwenden Sie das Vorlagenglas. Darüber hinaus können Sie die Scan-Operation wiederholen, nachdem Sie etwa anderthalb Stunde oder länger nach Einschalten des Geräts und der Lampe gewartet haben.
Kein Zugriff auf das Web-Programm.	Das Kennwort für den PageScope Web Connection Administrator ist falsch.	Das Kennwort für den PageScope Web Connection Administrator besteht mindestens aus 6 und maximal aus 16 Zeichen. Weitere Informationen zum Kennwort für den PageScope Web Connection Administrator finden Sie im magicolor 2590MF Referenzhandbuch.

Symptom	Ursache	Lösung
Das Druckmaterial ist zerknittert. 	Das Druckmaterial ist aufgrund der Umgebungsbedingungen feucht oder es ist Wasser darauf gelangt.	Das feuchte Druckmaterial entnehmen und durch neues, trockenes Material ersetzen.
	Die Transportwalze oder die Fixiereinheit ist defekt.	Walze und Einheit auf Beschädigungen prüfen. Gegebenenfalls Fehler dem Kundendienst melden.
	Es wird nicht unterstütztes Druckmaterial (falsches Format, falsche Stärke, falsche Art etc.) verarbeitet.	Von KONICA MINOLTA empfohlenes Druckmaterial verarbeiten. Unterstützte Formate siehe “Spezifikationen” auf Seite 40. Eine vollständige Auflistung derzeit empfohlener Druckmaterialien siehe auch http://printer.konicaminolta.com.
	Kuverts werden bedruckt, wobei die Trennhebel an der Fixiereinheit in der Position für die Verarbeitung von Normalpapier stehen.	Die Trennhebel vor der Verarbeitung von Kuverts in die Kuvert-Position bringen.
Bei Einsatz eines Mail-Servers, der eine Benutzerauthentifizierung erfordert, ist die Scan-to-E-Mail-Funktion nicht verfügbar.	Die Zeitspanne für “POP Before SMTP-Zeit” in PageScope Web Connection wurde geändert.	Die Zeitspanne für “POP Before SMTP-Zeit” auf den Standardwert (1 Sekunde) zurücksetzen. Weitere Informationen hierzu finden Sie im magicolor 2590MF Referenzhandbuch.

Probleme mit der Druckqualität lösen

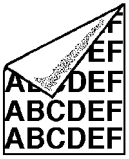
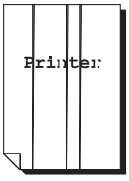
Symptom	Ursache	Lösung
Nichts wird gedruckt oder die gedruckte Seite enthält leere Flächen. 	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind möglicherweise beschädigt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen.
	Die Trommeleinheit ist defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.
	Das Druckmaterial ist feucht.	Die Luftfeuchte des Ortes prüfen, an dem das Material gelagert wird. Das feuchte Druckmaterial entnehmen und durch neues, trockenes Material ersetzen.
	Das im Druckertreiber eingestellte Druckmaterial stimmt nicht mit dem in das Gerät eingelegten Material überein.	Das korrekte Druckmaterial in das Gerät einlegen.
	Die Wandsteckdose erfüllt nicht die Spezifikationen des Geräts.	Eine Steckdose benutzen, die die Anforderungen erfüllt.
	Mehrere Blätter werden gleichzeitig in das Gerät eingezogen.	Druckmaterial aus dem Behälter nehmen und prüfen, ob die Blätter statisch aufgeladen sind. Normalpapier oder sonstiges Druckmaterial (aber keine Transparentfolien) auffächern und wieder einlegen.
	Das Druckmaterial ist falsch in den Papierbehälter(n) eingelegt.	Druckmaterial aus dem Behälter nehmen, den Stapel aufstoßen, um ihn kantenbündig auszurichten und wieder in den Behälter legen. Die Papierführungen richtig einstellen.

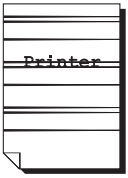
Symptom	Ursache	Lösung
Die Seite ist vollständig Schwarz oder in einer Farbe.	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind möglicherweise beschädigt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine bzw. mehrere beschädigte Kassetten ersetzen.
	Die Trommeleinheit ist defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.
Das Bild ist zu hell; der Schwärzungsgrad ist zu gering.	Die Laserlinse ist verschmutzt	Die Laserlinse reinigen.
	Die Schwärzungsgrad-Einstellung ist zu hell.	Eine dunklere Schwärzungsgrad-Einstellung wählen.
	Das Druckmaterial ist feucht.	Das feuchte Druckmaterial aus dem Papierbehälter nehmen und durch neues, trockenes Material ersetzen.
	Die Tonerkassette ist fast leer.	Die betreffende Tonerkassette austauschen.
	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind möglicherweise beschädigt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine bzw. mehrere beschädigte Kassetten ersetzen.
	Die Druckmaterialart ist nicht korrekt eingestellt.	Beim Bedrucken von Kuverts, Etiketten, Postkarten, Karton, beschichtetem Papier und Transparentfolien muss die richtige Druckmaterialart im Druckertreiber eingegeben werden.

Symptom	Ursache	Lösung
Das Bild ist zu dunkel. 	Die Schwärzungsgrad-Einstellung ist zu dunkel.	Eine hellere Schwärzungsgrad-Einstellung wählen.
	Die Vorlage wurde nicht nahe genug an das Vorlagenglas gedrückt.	Die Vorlage so auflegen, dass sie nahe genug gegen das Vorlagenglas gedrückt wird. Detaillierte Informationen zum Auflegen von Vorlagen auf das Vorlagenglas siehe “Vorlage auf das Vorlagenglas legen” auf Seite 73.
	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind möglicherweise beschädigt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine bzw. mehrere beschädigte Kassetten ersetzen.
	Die Trommeleinheit ist defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.
Das Bild ist verschmiert, der Hintergrund ist leicht verschmutzt, dem Ausdruck fehlt der Glanz. 	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind beschädigt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine bzw. mehrere beschädigte Kassetten ersetzen.
	Die Trommeleinheit ist defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.
	Das Vorlagenglas ist verschmutzt.	Vorlagenglas reinigen. Näheres hierzu siehe “Reinigung des Multifunktionsgeräts” auf Seite 147.
	Vorlagenabdeckung ist verschmutzt.	Vorlagenabdeckung reinigen. Näheres hierzu siehe “Reinigung des Multifunktionsgeräts” auf Seite 147.
Die Druck- oder Farbdichte ist ungleichmäßig. 	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind beschädigt oder fast leer.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine beschädigte Kassette ersetzen.
	Die Trommeleinheit ist defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.
	Das Gerät steht nicht in der Waage.	Das Gerät auf eine flache, stabile, ebene Fläche stellen.

Symptom	Ursache	Lösung
Der Ausdruck ist unregelmäßig oder weist Flecken auf. 	Das Druckmaterial ist feucht.	Sicherstellen, dass am Aufbewahrungsort des Druckmaterials eine Luftfeuchte herrscht, die den Spezifikationen für die Lagerung von Druckmaterial entspricht. Das feuchte Druckmaterial entnehmen und durch neues, trockenes Material ersetzen.
	Es wird nicht unterstütztes Druckmaterial (falsches Format, falsche Stärke, falsche Art etc.) verarbeitet.	Von KONICA MINOLTA empfohlenes Druckmaterial verarbeiten. Unterstützte Formate siehe “Spezifikationen” auf Seite 40. Eine vollständige Auflistung derzeit empfohlener Druckmaterialien siehe auch http://printer.konicaminolta.com.
	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind möglicherweise defekt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine bzw. mehrere beschädigte Kassetten ersetzen.
	Die Trommeleinheit ist defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.
	Die Trennhebel an der Fixiereinheit befinden sich in der Position für die Verarbeitung von Kuverts.	Die Trennhebel in die Normalpapier-Position bringen.

Symptom	Ursache	Lösung
Das Bild ist unzureichend fixiert oder lässt sich abreiben. 	Das Druckmaterial ist feucht.	Das feuchte Druckmaterial entnehmen und durch neues, trockenes Material ersetzen.
	Es wird nicht unterstütztes Druckmaterial (falsches Format, falsche Stärke, falsche Art etc.) verarbeitet.	Von KONICA MINOLTA empfohlenes Druckmaterial verarbeiten. Unterstützte Formate siehe “Spezifikationen” auf Seite 40. Eine vollständige Auflistung derzeit empfohlener Druckmaterialien siehe auch http://printer.konicaminolta.com.
	Die Druckmaterialart ist nicht korrekt eingestellt.	Beim Bedrucken von Kuverts, Etiketten, Postkarten, Karton und Transparentfolien muss die richtige Druckmaterialart im Druckertreiber eingegeben werden.
	Die Trennhebel an der Fixiereinheit befinden sich in der Position für die Verarbeitung von Kuverts.	Die Trennhebel in die Normalpapier-Position bringen.
Tonerflecken oder Restbilder. 	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind nicht korrekt installiert oder defekt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine bzw. mehrere beschädigte Kassetten ersetzen.
	Die Trennhebel an der Fixiereinheit befinden sich in der Position für die Verarbeitung von Kuverts.	Die Trennhebel in die Normalpapier-Position bringen.

Symptom	Ursache	Lösung
Toner-flecken auf der Rückseite des Blattes (unabhängig davon, ob das Blatt beidseitig bedruckt ist). 	Die Transportwalze ist verschmutzt.	Die Transportwalze reinigen.
		Wenn die Transportwalze ausgetauscht werden soll, den Fehler beim Kundendienst melden.
	Der Papierweg ist durch Toner verschmutzt.	Mehrere leere Seiten ausgeben. Dadurch müsste der überschüssige Toner verschwinden.
	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind möglicherweise defekt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine bzw. mehrere beschädigte Kassetten ersetzen.
	Die Trommeleinheit ist defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.
Anomale Bereiche (weiß, schwarz oder Farbe) erscheinen in einem regelmäßigen Muster. 	Die Laserlinse ist verschmutzt.	Die Laserlinse reinigen.
	Eine Tonerkassette ist möglicherweise beschädigt.	Die Tonerkassette mit der Farbe, die das anomale Bild verursacht, entfernen und durch eine neue Kassette ersetzen.
	Die Trommeleinheit ist defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.

Symptom	Ursache	Lösung
Bildfehler. 	Die Laserlinse ist verschmutzt.	Die Laserlinse reinigen.
	Die Tonerkassette ist undicht.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine beschädigte Kassette ersetzen.
	Eine Tonerkassette ist möglicherweise beschädigt.	Die Tonerkassette mit der Farbe, die das anomale Bild verursacht, entfernen und durch eine neue Kassette ersetzen.
	Die Trommeleinheit ist möglicherweise defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.
Horizontale Linien oder Streifen auf dem Bild.  	Das Gerät steht nicht in der Waage.	Das Gerät auf eine flache, stabile, ebene Fläche stellen.
	Der Papierweg ist durch Toner verschmutzt.	Mehrere leere Seiten ausgeben. Dadurch sollte der überschüssige Toner verschwinden.
	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind möglicherweise beschädigt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine bzw. mehrere beschädigte Kassetten ersetzen.
	Die Trommeleinheit ist defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.
Farben werden völlig falsch gedruckt.	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind möglicherweise beschädigt.	Die Tonerkassetten entnehmen und prüfen, ob der Toner gleichmäßig auf den Walzen der einzelnen Kassetten verteilt ist. Dann die Kassetten wieder ordnungsgemäß einsetzen.
	Ein oder mehrere Tonerkassetten sind möglicherweise fast oder vollständig leer.	Prüfen, ob im Display `TONER X WENIG` oder `TONER X LEER` angezeigt wird. Gegebenenfalls die angegebene Tonerkassette austauschen.

Symptom	Ursache	Lösung
Fehlerhafte Farbausrichtung, die Farben sind vermischt oder unterscheiden sich von einer Seite zur anderen.	Die Abdeckung der Druckeinheit ist nicht korrekt geschlossen.	Sicherstellen, dass die Abdeckung ordnungsgemäß geschlossen ist.
	Die Trommeleinheit ist nicht ordnungsgemäß eingesetzt worden.	Trommeleinheit herausziehen und ordnungsgemäß einsetzen.
	Eine oder mehrere Tonerkassetten sind möglicherweise beschädigt.	Die Tonerkassetten entnehmen und auf Beschädigungen überprüfen. Eine bzw. mehrere beschädigte Kassetten ersetzen.
	Das Druckmaterial ist feucht.	Das feuchte Druckmaterial entnehmen und durch neues, trockenes Material ersetzen.
Strichzeichnungen werden nicht farbig gedruckt.	Wird die Option "Strichzeichnung" mit der Auflösung 2400 x 600 dpi kombiniert, muss die Farbanpassung deaktiviert werden.	Auf der Registerkarte "Qualität" des Druckertreibers die Farbanpassung deaktivieren.
		Eine niedrigere Auflösung wählen – 1200 x 600 oder 600 x 600 dpi.
Mangelhafte Farbwiedergabe oder -intensität.	Die Trommeleinheit ist möglicherweise defekt.	Trommeleinheit ausbauen und auf Schäden überprüfen. Eine beschädigte Einheit austauschen.

Kann das Problem auch nach Ausführung aller vorstehend ausgeführten Schritte nicht gelöst werden, den Fehler dem Kundendienst melden.

Genaue Daten der Ansprechpartner finden Sie auf dem Beiblatt "Sie brauchen Unterstützung?".

Status-, Fehler- und Wartungsmeldungen

Status-, Fehler- und Wartungsmeldungen werden im Display des Bedienfelds angezeigt. Diese Meldungen enthalten Informationen zum Status Ihres Multifunktionsgeräts und helfen Ihnen, die Ursache vieler Probleme zu lokalisieren. Wenn die Bedingung, die das Erscheinen einer Meldung verursacht hat, korrigiert worden ist, verschwindet die betreffende Meldung aus dem Display.

Normale Statusmeldungen

Meldung	Bedeutung	Maßnahme
JOB WIRD ABGEBRO-CHEN	Druckauftrag wird abgebrochen.	Keine Maßnahme erforderlich.
ENERGIE SPAREN	Das Gerät befindet sich im Energiespar-Modus zur Reduzierung des Energieverbrauchs, wenn keine Daten gedruckt, verarbeitet oder empfangen werden.	
ENTWICKLUNG	Bilder von der Digitalkamera werden verarbeitet.	
BITTE WARTEN	Nach Austausch einer Tonerkassette und nach dem Neustart des Multifunktionsgerät im Anschluss an eine Änderung der Umgebungsbedingungen unterbricht das Gerät den Druckvorgang automatisch, um in einem AIDC-Zyklus den Schwärzungsgrad zu überprüfen. Die automatische Überprüfung des Schwärzungsgrads soll den zuverlässigen Druckbetrieb und optimale Druckqualität gewährleisten.	
	Das Gerät befindet sich in der Aufwärmphase.	

Fehlermeldungen

Weitere Einzelheiten zu Fax-Fehlermeldungen finden Sie im magicolor 2590MF Fax-Benutzerhandbuch.

Meldung	Bedeutung	Maßnahme
:LEER	Behälter 1 oder 2 enthält kein Papier mehr.	Papier in den angegebenen Behälter einlegen.
TEXT x1.00 1 ◑[A]◗ #XXX Warn Fax	Bei Ausführung einer Funktion im Kopier-Modus ist ein Faxfehler aufgetreten.	Die Taste **Fax** drükken, um die Fehlerbedingung zu überprüfen, und geeignete Korrekturmaßnahmen ergreifen.
KEINE VERBD. XXX Server	Während das gescannte Dokument im Scan-Modus gesendet werden sollte, konnte keine Verbindung zum angegebenen Server aufgebaut werden.	Überprüfen Sie die E-Mail- und Netzwerkeinstellungen, und senden Sie die Daten erneut.
KEINE IP ERH. SMTP Server	Die IP-Adresse für den SMTP-Server konnte nicht über den DNS-Server abgerufen werden.	Überprüfen Sie die E-Mail- und Netzwerkeinstellungen, und senden Sie die Daten erneut.
KOMM.FEHLER SMTP Server	Beim Senden der Daten im Scan-Modus wurde die Verbindung zum Server unterbrochen	Überprüfen Sie die E-Mail- und Netzwerkeinstellungen, und senden Sie die Daten erneut.
TRENNEN SMTP Server	Im Scan-Modus wurde die Verbindung zum Server unterbrochen.	Überprüfen Sie die E-Mail- und Netzwerkeinstellungen, und senden Sie die Daten erneut.

Meldung	Bedeutung	Maßnahme
DOK.EINZG OFFEN (Im Wechsel erscheinend) DOK.EINZG.SCHLIESSEN	Die AVE-Abdeckung ist offen.	Schließen Sie die AVE-Abdeckung.
VORLAGENABD.OFFEN (Im Wechsel erscheinend) VORL.-ABD.SCHLIESSEN	Das Dokument wurde in den AVE eingelegt, doch der AVE ist offen.	Schließen Sie den AVE.
TROMMEL (Im Wechsel erscheinend) VERBR.	Die Trommeleinheit ist verbraucht.	Trommeleinheit austauschen.
TROMMEL (Im Wechsel erscheinend) FAST VERBR.	Die Trommeleinheit ist fast verbraucht.	Trommeleinheit austauschen.
TROMMELEINHEIT NICHT INSTALLIERT	Die Trommeleinheit ist nicht installiert.	Trommeleinheit installieren.
TROMMEL VERBRAUCHT (Im Wechsel erscheinend) TROMMEL AUSTAUSCHEN	Der Alttonerbehälter in der Trommeleinheit ist voll.	Trommeleinheit austauschen.
DUPLEXABD.OFFEN (Im Wechsel erscheinend) DUPLEXABD.SCHLIESSEN	Die Duplexabdeckung ist offen.	Duplexabdeckung schließen.
DATEI VOLL (Im Wechsel erscheinend) BEL. TASTE DRÜCKEN	Speicherkapazität beim Scannen eines Dokuments im Scan-Modus erschöpft.	Gerät ausschalten und nach einigen Sekunden erneut anschalten. Verringern Sie die zu scannende Datenmenge (beispielsweise durch eine geringere Auflösung), und scannen Sie die Daten erneut.

Meldung	Bedeutung	Maßnahme
VORDERE ABD.OFFEN (Im Wechsel erscheinend) VORD.ABD.SCHLIESSEN	Die Modulabdeckung ist offen.	Schließen Sie die Modulabdeckung.
JOB ABGEBR.	Beim Scannen eines Dokuments über das Vorlagenglas im Scan-Modus sind mehrere Minuten nach dem Scannen der ersten Seite vergangen, oder die Daten konnten nicht gesendet werden. Daher wurde der Scan-Auftrag automatisch abgebrochen.	Gerät ausschalten und nach einigen Sekunden erneut anschalten. Beim Scannen von mehreren Seiten, beispielsweise aus einem Buch, scannen Sie die erste Seite und dann die zweite Seite innerhalb von einer Minute.
KEIN GEEIGN.PAPIER PAPIER EINLEG.(XX)	Die Einstellung Kopieren mit ID-Karte wurde aktiviert, doch das in den Papierbehälter eingelegte Format ist dafür ungeeignet (gültige Formate sind A4, Letter oder Legal).	Legen Sie Papier in einem gültigen Format (A4, Letter oder Legal) in den Papierbehälter ein. Kopieren mit ID-Karte ist in anderen Formaten nicht möglich.
FEHLER PAPIERTYP (Im Wechsel erscheinend) RICHT.MEDIEN EINLEG. XX	Als Papiertyp wurde FOLIEN eingestellt, doch in Behälter 1 ist ein anderer Medientyp eingelegt.	Den korrekten Papiertyp in Behälter 1 einlegen1.
	Als Papiertyp wurde nicht FOLIEN eingestellt, in Behälter 1 wurden jedoch Folien eingelegt 1.	

Meldung	Bedeutung	Maßnahme
SPEICHER VOLL (Im Wechsel erscheinend) BEL.TASTE DRÜCKEN	Das Gerät hat mehr Daten empfangen als mit der internen Speicherkapazität verarbeitet werden können.	Schalten Sie das Gerät aus und nach einigen Sekunden wieder an. Verringern Sie die zu druckende Datenmenge (beispielsweise durch eine geringere Auflösung), und versuchen Sie erneut zu drucken
KEIN DUPLEXPAPIER	Die Einstellung Duplexdruck wurde aktiviert, doch das in den Papierbehälter eingelegte Format ist dafür ungeeignet.	Legen Sie geeignetes Papier (doppelseitig) ein. Nur Normalpapier und Briefpapier sind dafür geeignet.
KEINE NETZWERKEINST.	Die Netzwerkeinstellungen waren noch nicht vollständig angegeben , als das Gerät in den Scan-Modus geschaltet wurde.	Vor dem Scannen im Scan-Modus müssen die Netzwerkeinstellungen im Menü NETZW-EINST eingerichtet werden.
KEINE E-MAIL ADR.	Es wurde keine E-Mail-Adresse für die Ziel- oder Kurzwahl programmiert. (Diese Meldung wird angezeigt, wenn eine Faxnummer oder eine E-Mail-Adresse für die Gruppenwahl programmiert wurde.)	Vor dem Versenden von Daten per Ziel- oder Kurzwahl muss eine E-Mail-Adresse für die Zielwahl oder die Kurzwahl gespeichert werden.
NICHT GESPEICHERT	Es wurde keine E-Mail-Adresse für die Ziel- oder Kurzwahl programmiert.	

Meldung	Bedeutung	Maßnahme
VORLAGENSTAU (Im Wechsel erscheinend) DOK.EINZG.OFFEN	Papierstau im AVE.	Den Papierstau lokalisieren und beseitigen.
AUSGABEFACH VOLL (Im Wechsel erscheinend) PAPIER ENTFERNEN	Das Ausgabefach ist voll.	Ausgabefach vollständig leeren.
KEIN PAPIER (Im Wechsel erscheinend) PAPIER EINLEG(XX)	Behälter X (Behälter 1 oder 2) enthält kein Papier mehr.	Legen Sie Papier in den angegebenen Behälter ein.
PAPIERSTAU (Im Wechsel erscheinend) DUPLEXABD. ÖFFNEN	Papierstau im Duplexmodul.	Den Papierstau lokalisieren und beseitigen .
PAPIERSTAU (Im Wechsel erscheinend) VORDERE ABD.ÖFFNEN	Papierstau im Bereich der Fixiereinheit oder der Übertragungswalze.	Den Papierstau lokalisieren und beseitigen.
FEHLEINZUG (Im Wechsel erscheinend) VORDERE ABD.ÖFFNEN	Druckmaterial hat sich beim Einzug aus dem angegebenen Behälter gestaut.	Den Papierstau lokalisieren und beseitigen.
PAPIERFORMATFEHLER (Im Wechsel erscheinend) AND. PAPIER(XX)	Das Format des in den Papierbehälter eingelegten Druckmaterials ist nicht korrekt.	Das korrekte Druckmaterial in den angegebenen Papierbehälter einlegen.
ORIG.IN AVE ENTF.	Die Option Kopieren mit ID-Karte ist eingestellt, doch das Dokument wurde in den AVE eingelegt.	Entfernen Sie das Dokument aus dem AVE. Beim Kopieren mit ID-Karte muss das Dokument auf das Vorlagenglas gelegt werden.

Meldung	Bedeutung	Maßnahme
SCANNEREINHEIT OFFEN (Im Wechsel erscheinend) SCANNEREINH.SCHLIES	Die Scannereinheit ist offen.	Scannereinheit schließen.
SERVERSPEICH VOLL SMTP Server	Die Speicherkapazität des SMTP-Servers ist erschöpft.	Die Speicherkapazität des Servers ist erschöpft. Geben Sie nach Absprache mit Ihrem Server-Administrator einige Speicherbereiche frei.
ORIG.IN AVE ANLEG.	Kopieren mit Doppelnutzen oder Sortieren wurden als Einstellung angegeben, doch das Dokument wurde nicht in den AVE eingelegt.	Die Funktionen Kopieren mit Doppelnutzen oder Sortieren können nur durchgeführt werden, wenn das Dokument in den AVE eingelegt wurde.
TONER X (Im Wechsel erscheinend) LEER	Tonerkassette X ist leer. (Diese Meldung erscheint, wenn 8. TONER LEER STOPP im Menü GERÄTEEINSTELLUNG auf EIN(FAX) oder AUS gesetzt wurde.)	Die angegebene Tonerkassette austauschen.
TONER X (Im Wechsel erscheinend) FALSCH	Die Tonerkassette X ist von einem unbekannten Typ.	Installieren Sie eine KONICA MINOLTA Tonerkassette des entsprechenden Typs (AM, EU, AP oder GC), siehe Seite 129.

Meldung	Bedeutung	Maßnahme
TONER X (Im Wechsel erscheinend) WENIG	Die Tonerkassette X ist fast leer und sollte nach etwa 200 Seiten (bei einer Abdeckung von 5 % auf Letter/ A4) ausgetauscht werden	Bereiten Sie den Austausch in der angegebenen Farbe der Tonerkassette vor.
TONER X NICHT INSTALLIERT	Die Tonerkassette X ist nicht installiert.	Installieren Sie die angegebene Tonerkassette.
TONER X LEER (Im Wechsel erscheinend) TONER X WECHSELN	Die Tonerkassette *X* ist leer. (Die Meldung erscheint, wenn 8. TONER LEER STOPP im Menü GERÄTEEINSTELLUNG auf EIN gesetzt ist.)	Tonerkassette austauschen.
TONER VERBR. (Im Wechsel erscheinend) TONER X WECHSELN	Die angegebene Tonerkassette (*X*) ist leer.	Tonerkassette austauschen.

Wartungsmeldungen

Diese Meldungen weisen auf schwerwiegende Fehlerbedingungen hin, die nur von einem Kundendiensttechniker behoben werden können. Erscheint eine derartige Meldung, schalten Sie das Multifunktionsgerät aus und wieder ein. Bleibt das Problem bestehen, wenden Sie sich an Ihren örtlichen Fachhändler oder einen autorisierten Kundendienstanbieter.

Wartungsmeldung	Bedeutung	Maßnahme
ACHTUNG! GERÄTEPROBLEM (Im Wechsel erscheinend) SERVICE-RUF(XX)	Bei der in der Wartungsmeldung angegebenen Komponente *"XX"* ist ein Fehler ermittelt worden.	Gerät neu starten. Dadurch wird die Wartungsmeldung häufig bereits aus dem Display gelöscht und das Gerät kann den unterbrochenen Druckvorgang fortsetzen. Bleibt das Problem bestehen, den Kundendienst anrufen.

11

Installation von Zubehör

Einführung

Hinweis

Durch die Verwendung von Zubehör, das nicht von KONICA MINOLTA hergestellt oder empfohlen wird, verursachte Schäden am Multifunktionsgerät führen dazu, dass die Garantie erlischt.

Das vorliegende Kapitel enthält Informationen zu den nachfolgend aufgeführten Druckeroptionen.

Optionale Duplex-einheit	Automatischer Duplexbetrieb
Behälter 2	Untere Kassetteneinheit einschließlich einer 500-Blatt-Kassette

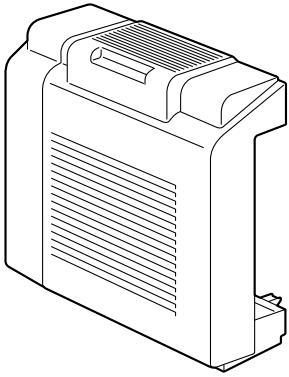
Hinweis

Bei der Installation von Zubehör unbedingt stets Multifunktionsgerät und Zubehör ausschalten und das Netzkabel abziehen.

Detaillierte Informationen zu den erhältlichen Optionen finden Sie im Internet unter http://printer.konicaminolta.com.

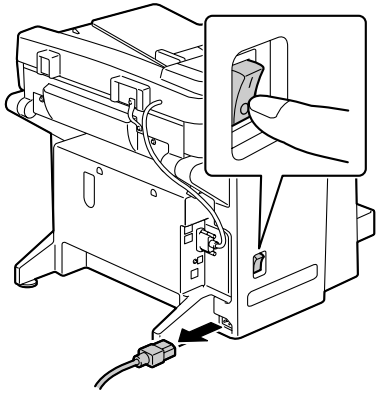
Optionale Duplexeinheit

Duplexaufträge (beidseitiger Druck) werden automatisch ausgeführt, wenn eine Duplexeinheit installiert ist.



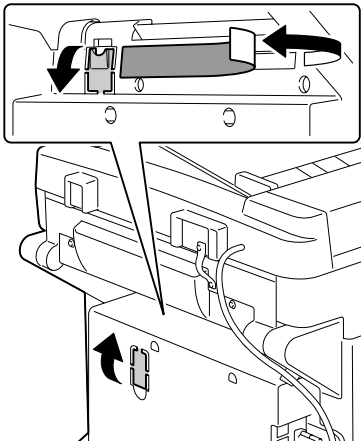
Optionale Duplexeinheit installieren

1 Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie anschließend das Netz- und das Schnittstellenkabel ab.



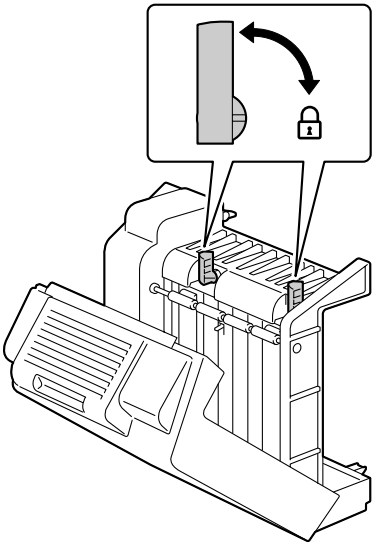
2 Entfernen Sie die beiden vorgestanzten Abdeckungen und ziehen Sie das Klebeband ab.

Keinesfalls vergessen, das Klebeband zu entfernen.

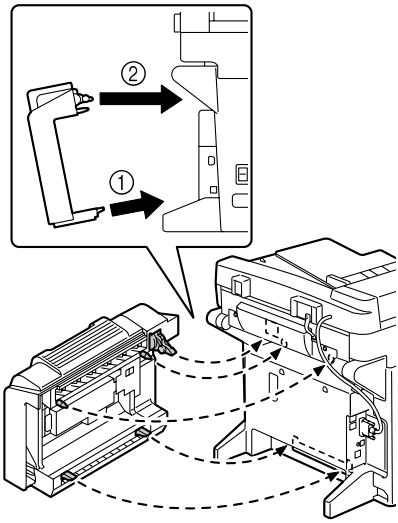


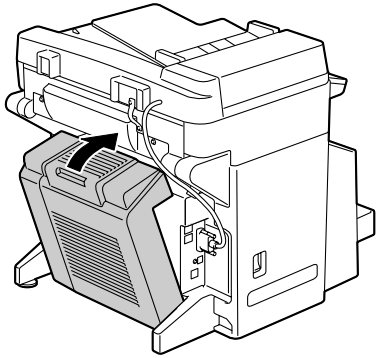
3 Bereiten Sie die Duplexeinheit vor.

Öffnen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit vor der Installation und prüfen Sie, ob sich der Hebel in der vertikalen Position befindet. Schließen Sie dann die Abdeckung der Duplexeinheit.



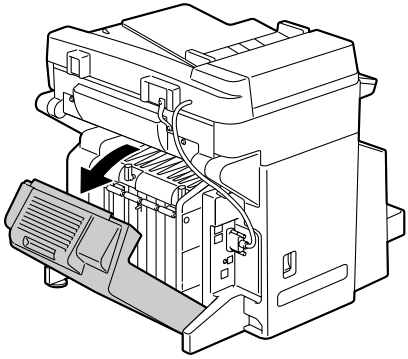
4 Installieren Sie die optionale Duplexeinheit.





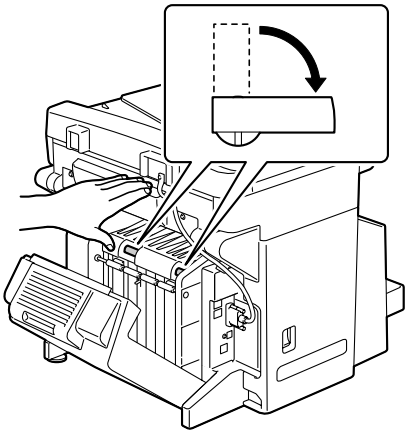
5 Öffnen Sie die Abdeckung der optionalen Duplexeinheit.

Da die Duplexeinheit noch nicht am Multifunktionsgerät befestigt ist, halten Sie die Einheit in Position, wenn Sie die Abdeckung öffnen.

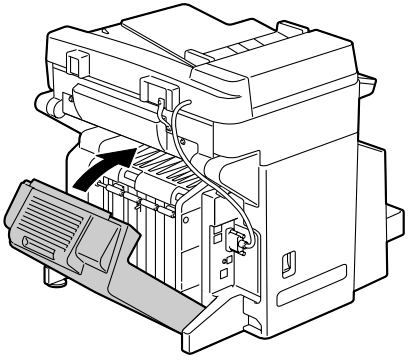


6 Drücken Sie die beiden Knöpfe an der Duplexeinheit und drehen Sie sie gleichzeitig im Uhrzeigersinn in die horizontale Position. Damit ist die Duplexeinheit am Drucker fixiert.

Stellen Sie sicher, dass die Hebel ordnungsgemäß verriegelt sind.

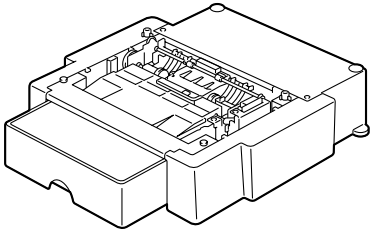


7 Schließen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit.



Behälter 2

Der Behälter 2 fasst bis zu 500 Blatt Papier des Formats A4/Letter.

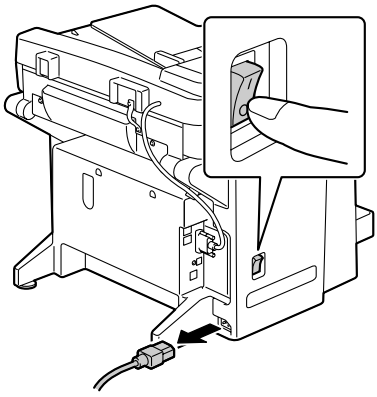


Behälter 2 installieren

Hinweis

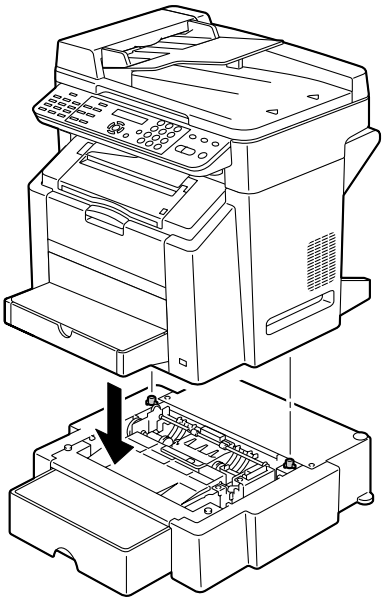
Da bereits Verbrauchsmaterial installiert ist, muss das Multifunktionsgerät bei einem Transport unbedingt waagerecht gehalten werden, damit kein Toner verschüttet wird.

1 Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netz- und sämtliche Schnittstellenkabel ab.



2 Heben Sie den Drucker an und stellen Sie ihn oben auf Behälter 2. Stellten Sie hierbei sicher, dass die Führungsstifte von Behälter 2 ordnungsgemäß in die zugehörigen Öffnungen an der Druckerunterseite greifen.

Stellen Sie Behälter 2 unbedingt auf eine ebene Unterlage.



Anhang

A

Technische Spezifikationen

Typ	Tischgerät (All-in-One-Gerät auf Basis eines Vollfarb-Laserdruckers)
Vorlageneingabefach	Fest installiert
Fotoleiter	OPC
Drucksystem	2 Laserdioden und Polygonspiegel Elektrofotografie
Entwicklersystem	Einkomponenten-Entwicklungssystem
Fixiersystem	Heizwalzen-System
Auflösung	2400 dpi × 600 dpi, 1200 dpi × 600 dpi oder 600 dpi × 600 dpi
Erster Druck nach	Simplex ■ Monochrom 12,0 Sekunden bei A4, Letter (Normalpapier) ■ Farbig 21,0 Sekunden bei A4, Letter (Normalpapier)
Erste Kopie nach	Simplex ■ Monochrom 23,0 Sekunden bei A4, Letter (Normalpapier) (600 dpi x 300 dpi) ■ Farbig 52,0 Sekunden bei A4, Letter (Normalpapier) (600 dpi x 300 dpi)
Druck-/Kopiergeschwindigkeit	Simplex ■ Monochrom 20,0 Seiten pro Minute bei A4, Letter (Normalpapier) ■ Farbig 5,0 Seiten pro Minute bei A4, Letter (Normalpapier)
Aufwärmzeit	120 V: Durchschnittlich 45 Sekunden 220 bis 240 V: Durchschnittlich 49 Sekunden

Druckmaterialformate	Behälter 1 (Multifunktionskassette) ■ Materialbreite: 92 bis 216 mm (3,6 bis 8,5") ■ Materiallänge: 148 bis 356 mm (5,9 bis 14,0") Behälter 2 (optional) A4/Letter
Papier/Druckmaterial	■ Normalpapier (60 bis 90 g/m²; 16 bis 24 lb) ■ Recycling-Papier (60 bis 90 g/m²; 16 bis 24 lb) ■ Transparentfolien ■ Kuverts ■ Schweres Papier (91 bis 163 g/m²) ■ Postkarten ■ Briefbogen ■ Etiketten ■ Beschichtetes Papier
Fassungsvermögen der Papierbehälter	Behälter 1 (Multifunktionskassette) ■ Normalpapier: 200 Blatt ■ Kuverts: 10 ■ Etiketten/Postkarten/Schweres Papier/ Transparentfolien/Briefbogen/Beschichtetes Papier: 50 Blatt Behälter 2 (optional) Normalpapier: 500 Blatt
Druckausgabe	Ausgabefach: 100 Blatt (A4, Letter)
Betriebstemperatur	10 bis 35 °C (50 bis 95 °F)
Luftfeuchtigkeit beim Betrieb	15 bis 85 %
Spannungsversorgung	110 bis 127 V, 50 bis 60 Hz, -10% +6% (120 V, 60 Hz, -10%, +10%, nur USA und Kanada) 220 to 240 V, 50 bis 60 Hz, -10% +10%
Leistungsaufnahme	110 bis 127 V: 1100 W oder weniger 220 bis 240 V: 1100 W oder weniger

Stromstärke	110 to 127 V: 11 A oder weniger 220 to 240 V: 7 A oder weniger
Geräuschentwicklung	Kopieren: 52 dB oder weniger 57 dB oder weniger (mit AVE) Bereitzustand: 39 dB oder weniger
Abmessungen	Höhe: 531 mm (20,9") Breite: 528 mm (20,8") Tiefe: 475 mm (18,7") (Behälter 1 geschlossen)
Gewicht	■ Multifunktionsgerät: Ca. 32 kg (70,5 lb) (ohne Staubschutzabdeckung) ■ Tonerkassette: – Standardkassette im Karton = 0,55 kg (1,21 lb) (Y, M, C) – Standardkassette im Karton = 0,65 kg (1,43 lb) (K) – Ersatzkassette (mit Tonerwalzenabdeckung) = Hochleistungskassette: 0,60 kg (1,33 lb) (Y, M, C, K) – Hochleistungskassette: 0,70 kg (1,54 lb) (Y, M, C, K)
Schnittstelle	USB 2.0 und USB 1.1-kompatibel, 10Base-T/ 100Base-TX (IEEE 802.3) Ethernet
Standardspeicher	128 MB SDRAM (Main Board), 16 MB SDRAM (NIC Board)

Voraussichtliche Lebensdauer des Verbrauchsmaterials

Durch den Benutzer austauschbar

Verbrauchsmaterial	Durchschnittliche Lebensdauer (in Simplexseiten)
Tonerkassette	Bei 5% Druckdichte und A4/Letter Normalpapier **Standardkassette im Karton =** 1.500 Seiten (Y, M, C) (Dauerbetrieb) 4.500 Seiten (K) (Dauerbetrieb) **Ersatzkassette =** 4.500 Seiten (Y, M, C, K) (Dauerbetrieb)
Trommeleinheit	Bei 5% Druckdichte und A4/Letter Normalpapier **Monochrom:** 45.000 Seiten (Dauerbetrieb) **Farbe:** 11.250 Seiten (Dauerbetrieb)

Vom Servicetechniker auszutauschen

Verbrauchsmaterial	Durchschnittliche Lebensdauer
Fixiereinheit	120.000 Seiten
Transporteinheit	**Monochrom:** 125.000 Seiten (Dauerbetrieb) **Farbe:** 33.700 Seiten (Dauerbetrieb)
Transportwalze (inkl. Transporteinheit)	120.000 Seiten

Text eingeben

Bei der Eingabe des Benutzernamens oder der Programmierung des Empfängernames auf Zielwahltasten können Buchstaben, Zeichen mit Akzent, Ziffern und Symbole verwendet werden.

Tastenfunktionen

Über die Tastatur können Ziffern, Buchstaben und Symbole eingegeben werden.

Liste der Tastenbelegung im numerischen Tastenblock

Faxnummern eingeben

Taste	**Unterstützte Zeichen**	**Unterstützte Zeichen (Registrierung der Faxnummer des Benutzers (FAX NR. BENUTZER)***	
	[1]	**[1]**	**[A]**
1	1	1	-1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
0	0	0	(Leerzeichen) 0
*	*		
#	#		+

* Um Ihre Faxnummer anzuzeigen, im Menü BENUTZEREINST. die Option FAXNR. BENUTZER wählen.

Namen eingeben

Taste	Unterstützte Zeichen	
	[1]	[A]
1	1	.,'?¿!¡"1-()@/:;_
2	2	ABC2abcÆÇàáâãäåæç
3	3	DEF3defÐèéêëð
4	4	GHI4ghìíîï
5	5	JKL5jkl€£¢
6	6	MNO6mnoØŒñòóôõöøœº
7	7	PQRS7pqrsß$
8	8	TUV8tuvùúûü
9	9	WXYZ9wxyzÞýþ
0	0	(Leerzeichen) 0
*		
#	#	*+×÷=#%&<>[]{}|µ^˜`~

E-Mail-Adressen eingeben

Taste	Unterstützte Zeichen	
	[1]	[A]
1	1	.@_-1
2	2	ABC2abc
3	3	DEF3def
4	4	GHI4ghi
5	5	JKL5jkl
6	6	MNO6mno
7	7	PQRS7pqrs
8	8	TUV8tuv
9	9	WXYZ9wxyz
0	0	(Leerzeichen) 0
*		
#	#	+&/*=!?()%[]^`´{}|~$

Eingebemodus ändern

Bei jedem Betätigen der Taste * wird zwischen der Eingabe numerischer und alphabetischer Zeichen umgeschaltet.

[1]: Zifferneingabe

[A]: Eingabe von Buchstaben

Beispiel

Die Eingabe von Text wird nachfolgend anhand des Beispiels “NJ Office” erläutert.

1 Drücken Sie die Taste *, um auf die Eingabe von Buchstaben umzuschalten.

2 Drücken Sie zweimal die Taste **6**.
Das “N” wird eingegeben.

3 Drücken Sie einmal die Taste **5**.
Das “J” wird eingegeben.

4 Drücken Sie einmal die Taste **0**.
Ein Leerzeichen wird eingegeben.

5 Drücken Sie dreimal die Taste **6**.
Das “O” wird eingegeben.

6 Drücken Sie siebenmal die Taste **3**.
Das “f” wird eingegeben.

7 Drücken Sie die Taste ►
Der Cursor springt nach rechts.

8 Drücken Sie siebenmal die Taste **3**.
Das “f” wird eingegeben.

9 Drücken Sie siebenmal die Taste **4**.
Das “i” wird eingegeben.

10 Drücken Sie siebenmal die Taste **2**.
Das “c” wird eingegeben.

11 Drücken Sie sechsmal die Taste **3**.
Das “e” wird eingegeben.

Text korrigieren und Tipps für die Eingabe

- Um den gesamten eingegebenen Text zu löschen, die Taste **Abbruch/C** drücken.
- Um nur einen Teil des eingegebenen Textes zu löschen, den Cursor (_) mit den Tasten ◄ oder ► auf das zu löschende Zeichen setzen und die Taste **Abbruch/C** drücken.
- Wenn eine Taste mehrfach belegt ist, wird unten im Display "OK= ► " angezeigt
- Wenn nacheinander zwei auf einer Taste liegende Zeichen eingegeben werden, müssen Sie nach Auswahl des ersten Zeichens die Taste ► drücken. (siehe Beispiel oben.)
- Zur Eingabe eines Leerzeichens die Taste **0** drücken.

Unser Beitrag zum Umweltschutz

Als ENERGY STAR®-Partner haben wir sichergestellt, dass dieses Gerät die ENERGY STAR-Energiesparrichtlinien erfüllt.

Was ist ein ENERGY STAR-Produkt?

Ein ENERGY STAR-Produkt verfügt über ein spezielles Leistungsmerkmal, das nach einem bestimmten Zeitraum ohne Aktivitäten den automatischen Wechsel in einen "Energiespar-Modus" unterstützt. Ein ENERGY STAR-Produkt nutzt Energie effektiver, spart so Geld und schont die Umwelt.

Index

2 auf 1 94

A

Angeben eines Empfängers 112
- Kurzwahlfunktion 113
- Listenfunktion 113
- Suchfunktion 114
- Telefonbuch 113, 114

Ausgabefach 68
Austauschen
- Tonerkassette 128
- Tormmeleinheit 138

B

Basis (Registerkarte) 82
Bedienfeld 12
Bedruckbarer Bereich 49
Behälter 2 213
Briefbogen 45

D

Doppelnutzen (2 auf 1) 94
Druckanzeige 17
Druckertreiber 80
- Einstellungen 79

Druckmaterial 40
- Bedruckbarer Bereich 49
- Einlegen 51
- Lagerung 70
- Papierstaus beseitigen 162
- Papierstaus vermeiden 161
- Papierweg 162

Druckmaterialarten
- Briefbogen 45
- Etiketten 44
- Folie 47
- Hochglanzpapier 48
- Kuvert 43
- Normalpapier 41
- Postkarte 46

Schweres Papier 42
Druckqualität 189
Duplexbetrieb 97
Duplexdruck 185
Optionale Duplexeinheit 209

E

Eingabe von Text 220
Eingabemodus ändern 222
Text korrigieren 223
Tipps für die Eingabe 223
Eingabemodus 222
Einlegen von Vorlagen 73
Einstellung Geräteoptionen (Registerkarte) 83
Empfänger speichern
Gruppenwahl 122
Kurzwahl 120
Zielwahl 117
Etiketten 44

F

Fehlerbeseitigung 159
Duplexdruck 185
Mehrfacheinzug 177
Papierstaus 177
Status-, Fehler- und Wartungsmeldungen 197
Fehlermeldungen 198
Folie 47

G

Gescanntes Bild
Größe ändern 116
Gruppenwahl
Bearbeiten/Löschen 124
Programmierung 122

H

Hauptanzeige 16
Hochglanzpapier 48

I

ID-Karte, Kopieren 95

K

Kamera-Direktdruck 85
Konfigurationsmenü 22
Kopieren
Doppelnutzen (2 auf 1) 94
ID-Karte 95
Papierbehälter wählen 93
Qualität 91
Schwärzungsgrad 93
Sortierte Ausgabe 99
Zoom-Faktor 92
Zweiseitig (Duplex) 97
Kurzwahl
Bearbeiten/Löschen 121
Programmierung 120
Kurzwahlfunktion
Angeben eines Empfängers 113
Kuvert 43

L

Lagerung
Druckmaterial 70
Multifunktionsgerät 158
Layout (Registerkarte) 82

M

Meldungen 197
Meldungsfenster 12
Multifunktionsgerät
Bestandteile 4

N

Normalpapier 41

P

PageScope Web Connection 187
Papierbehälter wählen 93
Papierstau 177
AVE 175

Behälter 1 164
Behälter 2 164
Beseitigen 162
Fixierbereich 164
Optionale Duplexeinheit 174
Papierweg 162
Transportwalze 164
Vermeiden 161
Papierstaus vermeiden 161
Papierweg 162
Postkarte 46

Q

Qualität 91
Qualität (Registerkarte) 83

R

Reinigung 147

S

Scan-Moduseinstellungen 115
Scans erstellen 102
Scan-to-E-Mail
Einfache Operationen 107
Schwärzungsgrad 93
Schweres Papier 42
Seitenränder 50
Sicherheitshinweise zur Installation 3
Sortierte Kopienausgabe 99
Statusmeldungen 197
Systemanforderungen 10

T

Tastenfunktionen 220
Telefonbuch
Listenfunktion 113
Suchfunktion 114
Text eingeben 220
Eingabemodus ändern 222
Text korrigieren 223
Tipps für die Eingabe 223

U

Überlagerung (Registerkarte) 82
Überlagerungsdatei 184

V

Verbrauchsmaterial
Tonerkassette 128
Trommeleinheit 138
Version (Registerkarte) 83
Vorlagen
Einlegen 73

W

Wartung 144
Wartungsmeldungen 205
Wasserzeichen (Registerkarte) 83

Z

Zielwahltaste
Bearbeiten/Löschen 119
Programmierung 117
Zoom-Faktoren 92
Zubehör
Behälter 2 213
Optionale Duplexeinheit 209
Zweiseitige Kopie (Duplex) 97